

学生生活ガイド 2025

A guide to student life

HIMEJI DOKKYO UNIVERSITY



姫路獨協大学



姫路獨協大学

徽章デザイン：大西範明

門標の書：永田双魚

姫路獨協大学学歌

安水稔和・作詞

中村茂隆・作曲

1. 土温かい 播磨野に

揺れる茂みを 押し分けて
拡がる道を 踏みしめる
変わらないもの 変わるもの
ひたすらに ひたすらに 見つめて

2. 昨日の服を 脱ぎ捨てて

明日の望みを 胸に抱き
今日のこころを 歌い出す
美しい時 愛の時
ひたすらに ひたすらに 育くみ

3. 光溢れる 瀬戸の海

渡る潮風 背に受けて
波打つおもい 握りしめ
はるかな世界 遠い空
ひたすらに ひたすらに 夢みて

姫路獨協大学学歌

安水稔和・作詞
中村茂隆・作曲
(March. 1987)

♩ = 92
ゆったりと

つち あ た た か い は り ま の に ゆれ
キノ ウ ノ フ ク ヲ ヌー ギ ス テー テ アス
ひか り あ ふ れ ー る せー と の う ー み わた

元気よく
はずんで
mf

る し げ み ー を お し わ け て ひろ
ノ ノ ゾ ミ ー ヲ ム し ネ ニ タ キて ひろ
る し お か ー ぜ せ に う け なみ

※「アイノキ」の「イ」はA音で

が る み ち を ふ み し め る か わ ら ない も の か わ る も の ひ
ノ コ コ ロ ヲ ウ タ イ ダ ス カ ウ ツ ク シ イ ト キ ア イ ノ ト キ ヒ
う つ お も い に ぎ り し め は る か な せ か い と お い そ ら ひ

大らかに

た す ら に ひ た す ら に み つ め
タ ス ラ ニ ヒ タ ス ラ ニ ハ グ
た す ら に ひ た す ら に ゆ め

※「ハグクミ」の「ク」はD音で

て
ミ
て

【学部】

2025 CAMPUS CALENDAR

2025年度（前期）

- 4月 1日（火） 学年開始、新入生オリエンテーション・学部が`イ`タ`ス
- 4月 2日（水） 入学式
- 4月 3日（木） 新入生オリエンテーション・学部が`イ`タ`ス
- 4月 8日（火） 前期授業開始
- 4月 29日（火） 昭和の日（通常授業日）
- 7月 21日（月） 海の日（通常授業日）
- 7月 30日（水） 前期試験（8月9日まで）
- 8月 12日（火） 夏期休業（9月20日まで）
- 9月 下旬 前期卒業式

2025年度（後期）

- 9月 22日（月） 後期授業開始（通常授業）
- 10月 13日（月） スポーツの日（通常授業日）
- 10月 22日（水） 学園創立記念日（通常授業日）
- 11月 3日（月） 文化の日（通常授業日）
- 11月 24日（月） 勤労感謝の日振替休日（通常授業日）
- 12月 24日（水） 冬期休業（1月6日まで）
- 1月 7日（水） 後期授業再開
- 1月 24日（土） 後期試験（2月6日まで）
- 3月 23日（月） 卒業式
- 3月 31日（火） 学年終了

4 April

- 入学式
- オリエンテーション
- 奨学金出願説明会・受付
- 前期授業開始
- 健康診断
- おいでな祭

5 May

6 June

- 獨楽祭
- オープンキャンパス

7 July

- 前期試験
- オープンキャンパス
- 献血
- 七夕イベント

8 August

- 夏期休業開始
- オープンキャンパス

9 September

- 後期授業開始
- オープンキャンパス

10 October

- 志湧祭（大学祭）
- 学園創立記念日

11 November

- ハロウィンイベント

12 December

- クリスマス会
- 冬期休業開始

1 January

- 後期試験
- 献血

2 February

- 健康診断
（実習対象学部）

3 March

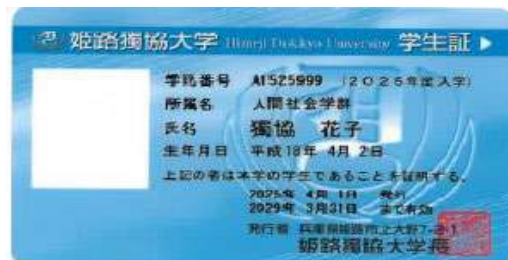
- 卒業式
- 学年終了
- 健康診断
- オープンキャンパス

目 次

I 学生生活	頁
1. 学生証	1
2. 学生への連絡等	2
3. 課外活動	5
4. 大学祭「志湧祭（しようさい）」	10
5. 通学定期・学割証	10
6. 各種証明書類の交付及び届出事項	12
7. 学費の納入	17
8. 奨学金・特待生制度等	17
9. 授業料の減免及び給付型奨学金（国による修学支援新制度）	29
10. 健康管理等	32
11. 災害・傷害保険	34
12. 各種相談	36
13. 下宿の紹介	37
14. アルバイトの紹介	37
15. 学生会館	38
16. 創立15周年記念館	39
17. 厚生施設	40
18. 遺失・拾得・盗難届	41
19. 駐輪場	41
20. 駐車場	41
21. 大学周辺道路の駐車禁止及び自動車・ バイク等の大学構内無断乗り入れの禁止	41
22. 交通事故の防止	41
23. 自転車保険	42
24. 個人情報	42
25. 交通機関の通行停止等による取扱い	43
26. 附属図書館利用案内	44
27. 学生部事務分掌	46
28. 国際交流センター	47
29. 教務部事務分掌	47
30. キャリアセンター キャリア課事務分掌	48
31. 学習支援センター	49
32. その他	49

1. 学生証

学生証（カード）は、本学の学生であることを証明する大切な身分証明書です。入学と同時に交付され、卒業まで使用します。



(1) 学生証を呈示、使用するとき

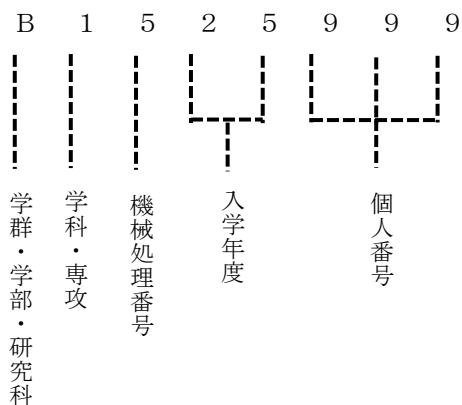
学内外を問わず、さまざまな場合に学生証を呈示する必要がありますので、常に携帯するよう心掛けてください。

- ア 定期試験を受験するとき
- イ 各種証明書及び学割証の交付を受けるとき
- ウ 学内施設利用の受付
- エ 図書の貸出をするとき
- オ その他教職員から呈示を求められたとき

(2) 学籍番号

入学と同時に学籍番号が与えられます。学内における事務手続きは学籍番号で行います。学籍番号は学生証に記載されており、特別の場合を除いて卒業するまで変わりません。

学籍番号の持つ意味は次のとおりです。



学群・学部（学科）・研究科（専攻）

A0	人間社会学群	
B1	看護学部	看護学科
41	医療保健学部	理学療法学科
42	"	作業療法学科
43	"	言語聴覚療法学科
45	"	臨床工学科
51	"	医療薬学科
71	大学院法学研究科	法律学専攻
81	大学院経済情報研究科	経済情報専攻

(例) A1525999・・・人間社会学群 2025年度入学、999番

(3) 再交付

学生証を汚損・紛失したとき、また盗難などにより再交付を希望する場合は、証明書自動発行機で申込書（学生証再発行）を購入し、学生課に提出してください。

また、その際は悪用を防ぐため、速やかに最寄りの交番や警察署に必ず届け出てください。

なお、学生証再交付後に旧学生証が見つかった場合は、直ちに学生課に返還してください。

【再交付手続】

- ア 学生証申込書（学生証再発行）
- イ 手数料 1,000円

(4) 受験用仮学生証

定期試験を受験する際に学生証を持参し忘れたときは、「受験用仮学生証」を即時発行しますので、学生課に申し出てください。ただし、有効期間は当日限りです。試験終了後は速やかに返却してください。

【発行手続】

- ア 仮学生証申込書
- イ 手数料 300円

(5) I S I Cカード（国際学生証）

外国旅行をするときなど、本学の学生証に代わる身分証明書として I S I Cカードがあります。International Student Identity Card の略で、W Y S E T C（世界青年学生教育旅行連盟）が発行する世界的に共通の国際学生証です。申し込み・発行はホームページをご覧ください。

(6) 学生証の返還

次の場合は、学生証を必ず学生課へ返還してください。

- ① 学生証の有効期限が切れたとき
- ② 卒業・退学・除籍で学籍がなくなったとき

2. 学生への連絡等

学生に対する通知や連絡事項は、すべて掲示または Google Classroom の所属、学年別クラスを利用して行います。したがって、一旦掲示等を行った事項については、周知したものとして取り扱います。

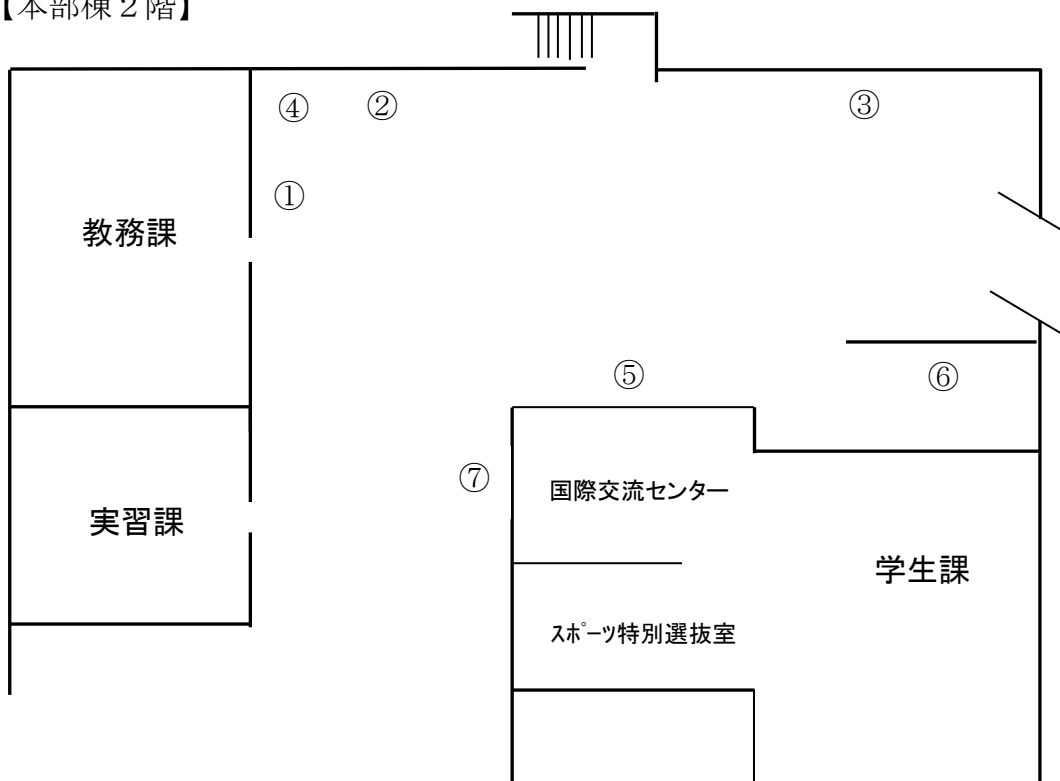
掲示等に注意しなかったために必要な手続ができず、そのため修学に支障をきたし、みなさんに著しく不利になることがあるので、掲示等を毎日、機会あるごとに注意して確認してください。

(1) 掲示板

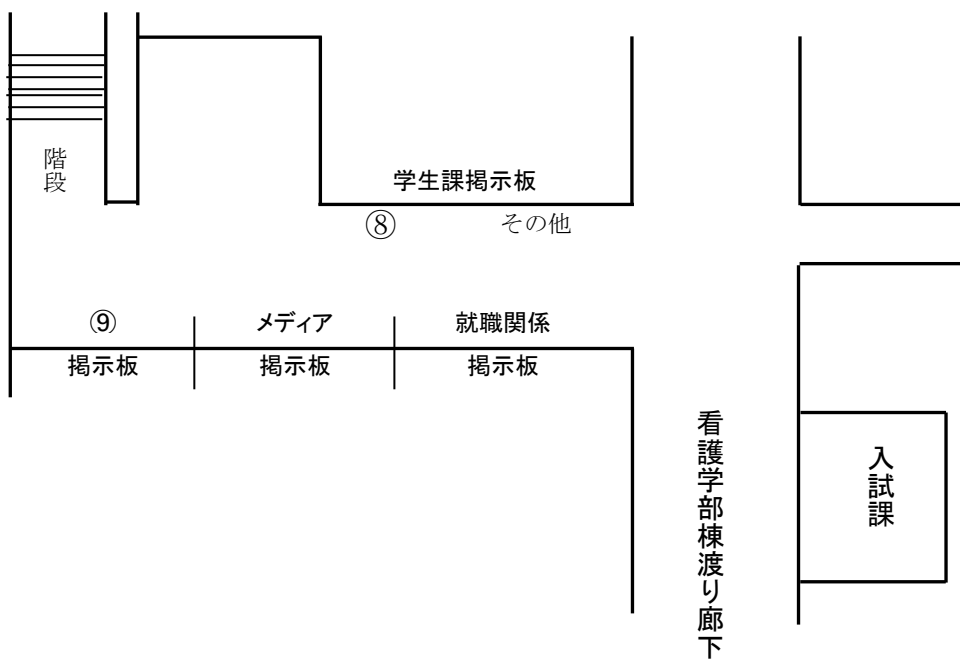
区 分		配 置
教 務 課 実 習 課	教務関係（全学共通科目、人間社会）	①
	休 講	②
	教務関係（医療、薬、看護）	③
	教室変更	④
	教職課程等資格関係、履修登録	⑤
学 生 課	奨学金	⑥
	アルバイト	⑦
	ボランティア	⑧
健康管理室	健康管理室	⑨

< 掲示板の場所 >

【本部棟 2階】



【本部棟 3階】



(2) 課外活動団体への郵便物等

各課外活動団体あての郵便物等は、学生課カウンター横のメールボックスに投函しますので、各団体の責任者は、1日1回見に来てください。

なお、宅配便・郵便物の受領にあたっては、印鑑が必要な場合があります。

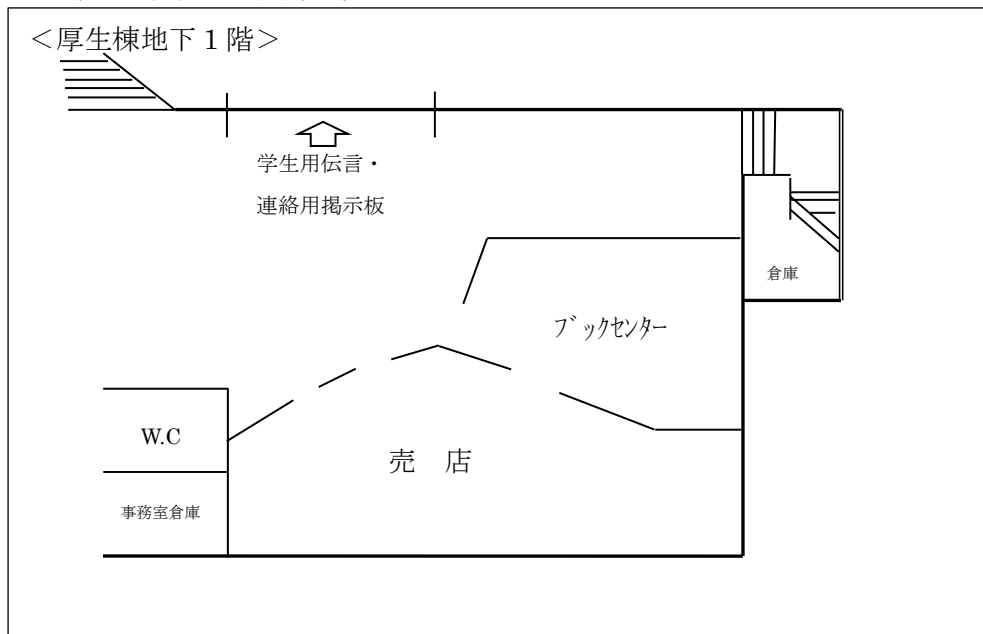
(3) 電話による呼び出し・照会はできません

学外からの伝言・問い合わせ、個人的な用件での電話の取次ぎ（特に緊急かつ重要と認められる場合は除く。）、教職員及び学生の住所・電話番号の問い合わせ等については一切応じられませんので、その旨を家族や友人等に周知しておいてください。

(4) 伝言板

学生間の伝言及び連絡については、厚生棟地下1階（ブックセンター前）の学生用伝言・連絡掲示板を利用してください。

《学生用伝言・連絡掲示板》



3. 課外活動

大学生活には、正課の授業のほかに、学生が自主的、主体的に参加して活動する集団生活があります。このような集団生活を総称して課外活動と呼んでいます。

この課外活動は、正課の学習活動で修得した知識や技能を基盤として、各自が学術・文化・体育の興味ある分野でこれをさらに応用発展させ、幅広い人間性や社会性を育成することによって、大学教育を補完する重要な教育的意義をもっていると言えます。

学生が自らの意志で課外活動に参加する目的は、自己の研究心をますます盛んにして知識や経験を豊かにすること、技術・技能を磨くこと、また体力を増強することなど様々です。

いずれの場合でも、その目的を追求する過程で、喜びや苦しみを経験することができるだけでなく、お互いが協力して研究や技術の向上に励み、経験を分かち合うことによって友情を深めることができるなど、学生生活をより豊かにするという意味を持っています。また、生まれ育った家庭環境も考え方も異なる仲間が、その集団を維持発展させるために何をすればよいかを考え努力することによって、正課教育とはまた違った楽しさや厳しさを体験することにもなり、その中から指導性や協調性を確立していくことになります。

このように、課外活動は人間形成に役立ついろいろな側面を包含しており、自主自律の精神の訓練、社会性の陶冶など、自主的精神に富む近代的な社会人としての資質を高めていく場と言えます。したがって、大学での課外活動には受動的な態度ではなく、あくまでも自ら考え、実践する能動的な態度が要求されます。

しかしその反面、自主性や主体性が尊重されるあまり各自の集団への誤った責任感や偏った興味の持ち方などから、ともすれば学生生活の本務である勉学がおろそかになり、課外活動ばかりに情熱を燃やし、部分的な成功を得ることに走りがちです。課外活動はあくまで正課授業を補うものであることを忘れないでください。

いかに技術・技能が卓越していても、学問に裏付けされた豊かな教養が行動から感じられなければ、指導者としての人間的な魅力に欠けるものとなります。

このようなことから、本学では課外活動が大学教育、とりわけ人間形成に果たす役割の重要性を認識して、その活動を積極的に支援していきます。

(1) 学友会

本学では、正課の教育以外に、学生が課外の文化活動によって豊かな情操を養い、体育活動によって気力・体力を涵養し、知的・道徳的に円満な人格を形成することを目的に、全学生を会員とする「姫路獨協大学学友会」を設けています。

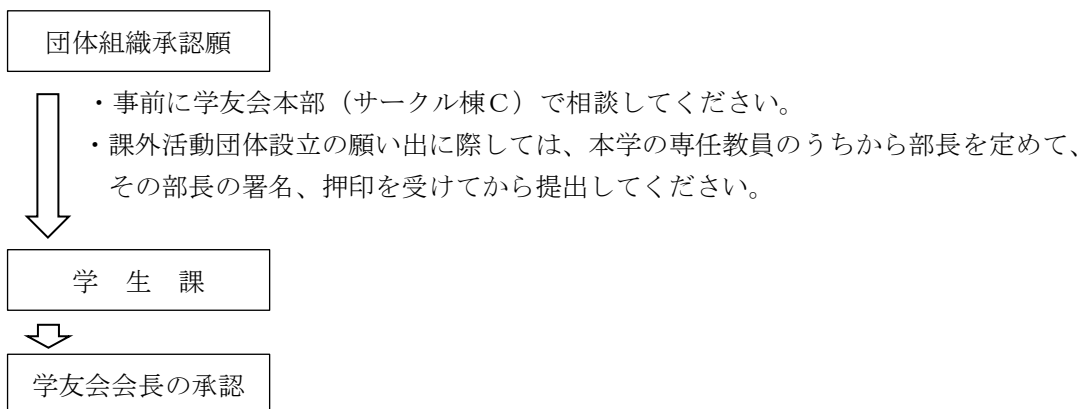
学友会には、「文化会」、「体育会」及び「学友会本部扱い」の組織があり、「部」、「同好会」及び「愛好会」により構成されています。

学生諸君は前述の趣旨を理解し、自分に最も適する「部」、「同好会」または「愛好会」に所属して課外活動に積極的に参加することを望みます。

学友会は、教員の指導、助言のもとに、学生の自主と自治によって運営されます。学友会本部、文化会本部、体育会本部、志湧祭実行委員会は、サークル棟BまたはCにあります。

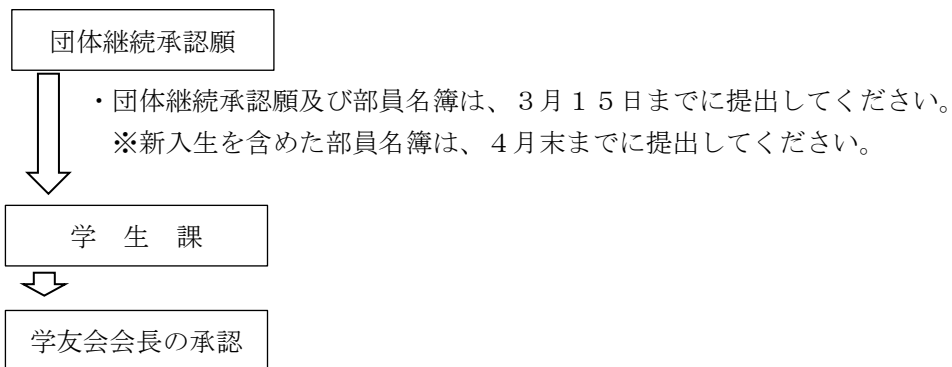
(2) 学生団体の設立等について

① 団体を組織するとき。

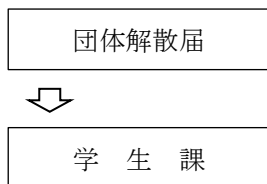


※ なお、令和7年3月現在設立されている活動団体をP10に掲載しています。

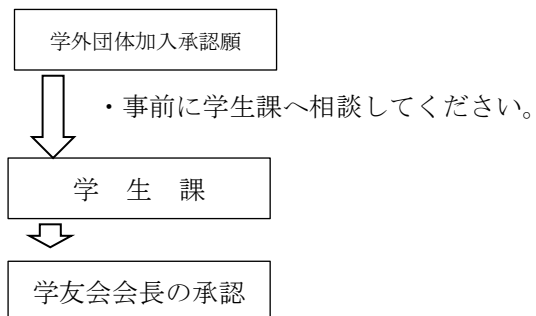
② 次年度も団体を継続するとき。



③ 団体を解散するとき



(3) 学外団体への加入または参加について



(4) 学内外における課外活動について

学生団体が学内外の大会、公演、合宿、対外試合及びボランティアなどの活動を行うとき。

学内外活動願



・参加者名簿及び詳細な日程表を添えて、課外活動を行う7日前までに提出してください。

学 生 課



課外活動成績報告書



・プログラム等を添えて、終了後速やかに提出してください。

学 生 課

(5) 集会について

学生または課外活動団体が、学内において集会を開催しようとするとき。

責任者の決定



施設等使用願



学 生 課



学生部長の承認

※ただし、施設等使用願の提出については、次に掲げる期日を厳守すること。

ア. 本学学生のみが参加する集会の場合は、開催しようとする日の3日前まで。

イ. 学外の者が参加する集会の場合は、開催しようとする日の6日前まで。

(6) 掲示

学生または課外活動団体が、学内において文書やポスター等を掲示しようとするとき。

掲示承認願



・掲示物の見本等を添えて7日前までに提出してください。

学 生 課



学生部長の承認

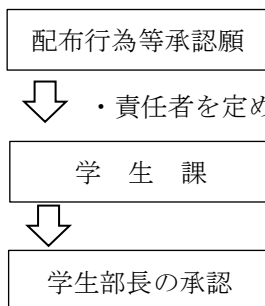
- ・承認を受けたポスター等に「掲示承認印」を押しますので、指定した掲示板に掲示してください。承認印が押されていないものは、掲示できません。

※次に掲げることを厳守すること。

- ア. 掲示物の責任者が学生であるときは、その者の学籍番号及び氏名を、また課外活動団体であるときは、その団体名称及び責任者の氏名を表示してください。
- イ. 掲示物の掲示期間は、7日間とします。
- ウ. 掲示物の掲示承認期間が経過したとき、または必要がなくなったときは、直ちに掲示物を撤去してください。

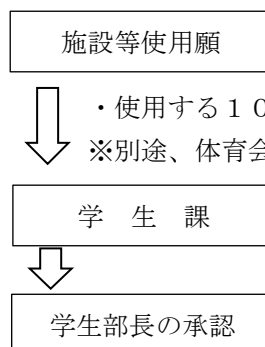
(7) 配布、販売、署名及び募金

学生または課外活動団体が、学内において文書または物品を配布、販売、署名または募金等を行おうとするとき。



(8) 学内諸施設の利用

学生が課外活動のために、体育施設（体育館、野球場、サッカー場）、テニスコート、弓道場、創立15周年記念館（柔道場及び剣道場）を使用するとき。



○体育施設の使用日及び使用時間

体育施設名	使用日	使用時間
体育館	次に掲げる日以外の日とする。 ① 国民の祝日・休日 ② 日曜日 ③ 本学創立記念日 ④ 12月26日から 1月6日まで ⑤ 本学が施設の使用を 必要とするとき	9時～21時 まで
サッカー場		
野球場		
テニスコート		
南グラウンド		
弓道場		
創立15周年記念館 柔道場 剣道場		

[注意]

- ア. 学生及び課外活動団体が使用できる時間は、正課体育授業等以外の時間帯とする。
- イ. 課外活動団体が計画的に長期間使用するときの使用日及び使用時間は、学生部長が別に定める。

(9) 課外活動中の事故防止について

課外活動を行うにあたっては、日頃から部員各自が事故防止に十分な注意を払うことは勿論ですが、各課外活動団体のリーダーは、部の練習計画や合宿・遠征その他の行事を企画・立案する際は、部員の安全確保・事故防止対策について、部長・監督・コーチ等と十分相談し、指導・助言を受けてください。特に新入部員については、活動経験の浅い者もいるので、特別の配慮を必要とします。このような配慮の上にあたって積極的に活動してください。

しかし、いかに事故防止に配慮しても、不可避的な事故は起こりうるものです。学内、学外を問わず、万が一課外活動中に事故が発生し緊急を要するときは、課外活動団体のリーダーが速やかに部長及び大学（学生課／電話079-223-6505）に事故の発生とその状況を報告し、指示を受けて事故の処理にあってください。

また、課外活動で対外試合、発表会あるいは合宿・遠征など学外活動を行う場合の交通手段は、できるだけ公共交通機関を利用してください。特別な理由により、やむを得ず自家用車を使用する場合は、道路交通法を遵守し、無謀な運転は厳に慎み、交通事故の防止に細心の注意を払ってください。

なお、課外活動団体に所属する学生は、全員スポーツ安全保険に加入することとなります。

(P35 参照)

(10) 課外活動団体一覧

① 特別団体

学友会本部、体育会本部、文化会本部、志湧祭実行委員会

② 体育会（☆印は特別強化指定クラブを示す。）

☆硬式野球部、☆男子サッカー部、☆女子サッカー部、☆男子バレーボール部、
☆女子バレーボール部、☆柔道部、☆剣道部、合気道部、氏家流平法元手術部、
空手部、弓道部、硬式庭球部、準硬式野球部、スキューバダイビング部、ソフトテニス部、
卓球部、男子バスケットボール部、バドミントン部、ビーチバレーボール部、陸上競技部、
ストリートダンス同好会、医薬バスケットボール部

③ 文化会

アコースティック部、軽音楽部、茶道部、吹奏楽部、中国研究会、フォトアーティスト
クラブ、放送局

④ 愛好会

韓国文化研究愛好会、キャンプ愛好会、フットサル愛好会、W・E・F・C 愛好会
医療系テニス愛好会、TRPG 愛好会、スポーツ愛好会、緑 POWER 愛好会、
美術文芸愛好会、社会問題研究会、K-POP ダンス愛好会、ボクシング愛好会

4. 大学祭「志湧祭(しようさい)」

姫路獨協大学の大学祭「志湧祭」は、地域社会との交流を深め、希望と活力に満ちた大学の創造を目指し、毎年、学友会主催で志湧祭実行委員会が企画運営し、多数の学生、教職員及び一般市民の方々の参加により盛大に行われます。学生諸君は積極的に参加しよう。(実行委員会の部室はサークル棟B 207 号室です。)

5. 通学定期・学割証

(1) 通学定期

通学定期は、現住所から大学までの最短区間で通学を目的として利用する場合に限り、交通機関各社の窓口で購入できます。アルバイトや就職活動などを目的として通学区間外まで購入することはできません。

○通学定期の購入に必要なもの

- ・学生証
- ・「通学定期乗車券発行控」(在籍年度の在籍確認印を受けたもの)

「通学定期乗車券発行控」の発行は、学生課で行っています。毎年度、学生証を呈示して在籍確認印を受けてください。在籍確認印がない場合、通学定期は購入できません。また、現住所や通学区間が変更になった場合は、必ず学生課で訂正印を受けてください。訂正印のないものは無効です。

通学定期乗車券発行控		姫路獨協大学	
学籍番号	氏名	通学区画	
現住所		～	間
現住所番地 (郵便番号)		～	間
在籍期間(前年度の入学の翌年度)	在籍確認	～	間
2025年4月1日～2026年3月31日	印	発行年月日	有効期間
2026年4月1日～2027年3月31日	印		発行駅
2027年4月1日～2028年3月31日	印		記事
2028年4月1日～2029年3月31日	印		

(2) 通学定期乗車券発行控に関する注意事項

ア. 通学定期乗車券発行控は常に携帯し、下記の場合これを呈示しなければならない。

- ① 本学教職員から呈示を求められた場合
- ② 通学定期を購入の際、必要事項を記入した各社所定の定期券購入申込書を提出する場合
- ③ 乗車船中に、係員から呈示を求められた場合

イ. 通学定期乗車券発行控は、他人に貸与または譲渡してはならない。

ウ. 通学定期乗車券発行控を紛失または汚損した場合は、直ちに学生課に届け出なければならない。

エ. 通学定期乗車券発行控は、新たな証明書の交付を受けたとき、または卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに学生課に返還しなければならない。

(3) 実習等で定期乗車券を購入する場合

実習等で自宅から実習先までの定期乗車券が必要な場合は、本学ホームページより申請書をダウンロードのうえメール (gak@gm.himeji-du.ac.jp) にて申請してください。(プリントアウトでの提出は受け付けていません。) ただし、各交通機関からの承認に2週間～1カ月間程度を要するので、1カ月前までに申請してください。

(4) 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)

学割証は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度です。学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではありません。使用については、原則として次の目的をもって旅行(JR各社の列車やバス、連絡船を利用して、片道100kmを超えて乗車船するとき)する必要があると認められる場合に限り、乗車券を2割引で購入することができます。(特急料金の割引はありません。)

- ① 休暇、所用による帰省
- ② 実験実習などの正課の教育活動
- ③ 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④ 就職または進学のための受験等
- ⑤ 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦ 保護者の旅行への随行

(5) 学割証の交付手続き

- ① 証明書自動発行機で発行できます。
- ② 学割証の有効期間は、発行から3カ月間です。

(6) 学割証の使用上の注意

- ① 学割証を使用する際は、裏面の注意事項を遵守してください。
- ② 期限切れ、他人名義のものなどを不正使用すると、多額の追徴金の請求にとどまらず、今後の発行停止など大学全体に迷惑を及ぼすことになります。
- ③ 使用しなかった学割証は、学生課まで速やかに返却してください。

(7) 団体旅行割引の取扱いについて

ゼミ合宿・課外活動など8名以上の団体（教職員の同行が必要）でJR各社の列車やバス、連絡船を全員が同じ行程で利用するとき、乗車券を5割引で購入することができます。利用区間は無制限です。

手続は、JR各社の「みどりの窓口」及び旅行代理店で取り扱っていますが、事前に学生課へ申し出てください。

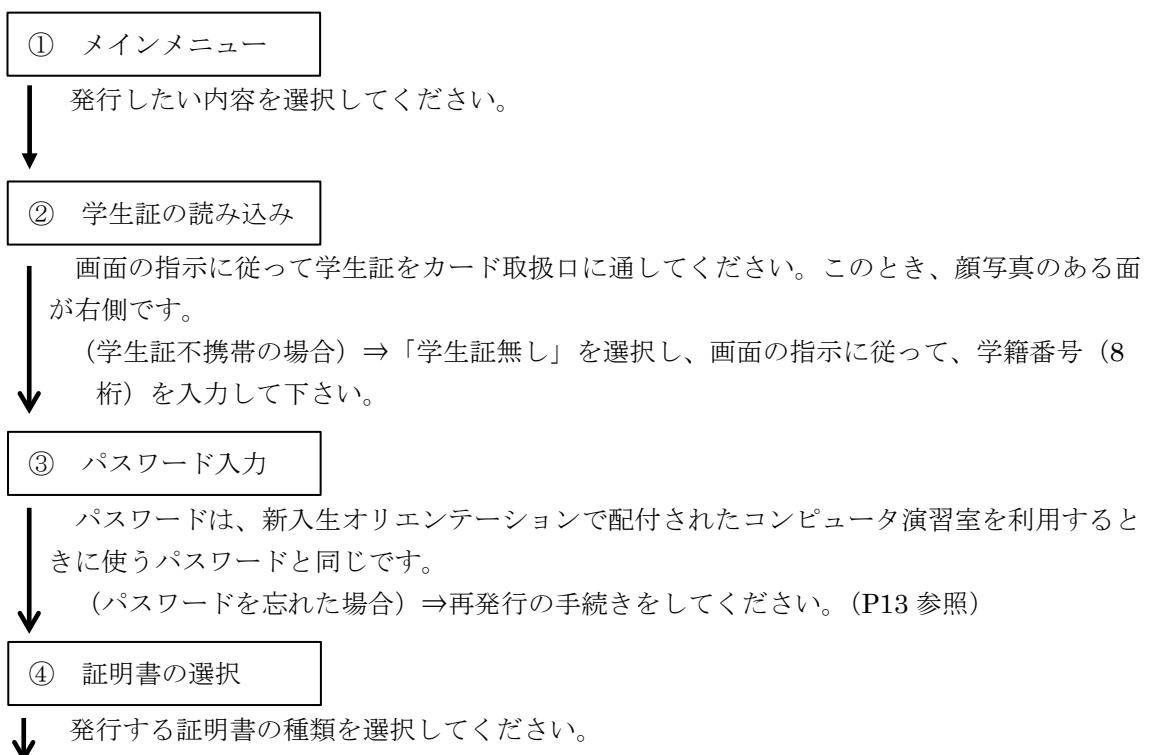
なお、申し込みは、乗車日の9カ月前から14日前までです。

6. 各種証明書類の交付及び届出事項

証明書の交付には、次の方法があります。交付証明書の種類により交付方法が異なりますので、P15～P17の事務取扱（手続）一覧をよく見て、必要な証明書の交付手続きを行ってください。

(1) 証明書自動発行機による交付

基本的な手順は次のとおりです。音声及び画面の指示に従ってタッチパネルを操作してください。



⑤ 部数の選択



発行する証明書の部数を選択してください。

⑥ 手数料入金



有料の場合は、表示された手数料を入金し「発行」を押してください。おつりの取り忘れに注意してください。

⑦ 証明書発行

証明書はその場で確認してください。取り忘れた証明書が自動的に回収された場合は、各取扱課窓口へ申し出てください。

※ 証明書の厳封が必要である場合、各取扱課窓口へ申し出てください。

(2) 教務課、実習課及び学生課等の窓口での交付

証明書自動発行機で対応していない証明書は、教務課、実習課及び学生課等での窓口発行となります。ただし、有料の証明書は、証明書自動発行機の①メインメニューで「申込書（在学生用）」を選択し、画面の指示に従って、所要の手数料を入金した後、発行された「申込書」を各取扱課窓口へ提出して交付手続きをしてください。

《証明書自動発行機の設置場所と利用時間等》

設置場所	曜日	利用可能時間	窓口取扱時間
本部棟 2F 学生ホール	月～金	8：45～20：00	8：45～17：30
	土	—————	—————

※春期・夏期・冬期休業中などの利用時間の変更は、掲示・ホームページ等でお知らせします。

(3) パスワードの再発行について

証明書自動発行機で証明書等の交付を受けるためには、学生証とパスワードが必要です。パスワードを忘れた場合は発行できませんので、学生証を呈示してパスワードの再発行を申請してください。

《申請窓口》 104M プログラム室 （講義棟 1階：情報処理室）

(4) 学生記録票記載事項変更届について

氏名、住所、電話番号、連帯保証人の変更等があったときは、その都度学生課で変更の手続きをしてください。特に、住所の変更は、届出がない場合、大学からの重要な通知が届かず、重大な不利益を被ることにもなりかねません。

(5) 事務受付時間について

区 分	平 日	土 曜 日
教 務 課 実 習 課 学 生 課	8 : 4 5 ~ 1 7 : 3 0	—————

[注意]

※ 長期休業中は、受付時間を変更する場合がありますので、案内に注意してください。

事務取扱(手続一覧)

取扱事務	諸手続	取扱課	備考	頁
授業に関する こと	追試験受験願	教務課	受験1科目につき 追試験料 1,000円 再試験料 3,000円 卒業再試験料 5,000円	—
	再試験受験願			
	卒業再試験受験願			
	公欠願			
	欠席届			
学籍に 関する こと	休学願	教務課		—
	復学願			
	退学願			
	死亡届			
	転部(群)・転科願			
	科目等履修生願			
	研究生願			
	委託学生願			
	留学願	学生課(国際交流センター)		
	在学証明書	教務課 自動発行機	手数料1通につき 100円 (英文証明書の手数料は1通につき500円)	
	卒業証明書	即時発行		
	卒業見込証明書			
	他大学院調査書	教務課	手数料1通につき 300円	
	各種証明書	申込日から1週間後		
学生記録票 記載事項変更届	学生課	氏名・現住所・帰省先・電話番号等の変更 があった場合に提出	13	
学業成績に 関すること	成績証明書	教務課 自動発行機 即時発行	手数料1通につき 100円 (英文証明書の手数料は1通につき500円)	—
入学試験に 関すること	再入学願	教務課		
学生生活に 関すること	学生証再交付	学生課	手数料1枚につき1,000円	1
	受験用仮学生証	即時発行	試験当日学生証を忘れた場合に交付 (当日のみ有効) 手数料1通につき300円	2

取扱事務	諸 手 続	取扱課	備 考	頁
学 生 生 活 に 関 する こと	通 学 証 明 書	学生課 即時交付	通学定期券を購入の際、学生証と通学定期乗車券発行控の呈示では購入できない場合に交付	10
	学校学生生徒旅客 運賃割引証	学生課 自動発行機 即時発行	J R グループの交通機関を利用する場合に交付	11
	実習用定期乗車券 購入申請書	学生課	実習のため定期乗車券を購入する場合に申請	
	団体旅行証明書		学生数 8 名以上、教職員の同行で旅行する場合に交付	
	健康診断証明書	自動発行機 即時発行	手数料 1 通につき 100 円	32
	健康診断証明書 (英文)	学生課 申込日から 1 週間後	手数料 1 通につき 500 円	
	各種奨学金申請書	学生課	4 月に説明会で配付	17
	事故報告書		事故をした時に提出	41
	アルバイト紹介		アルバイトを希望する時に提出	37
	災害・傷害保険加入			34
	遺失・拾得物届		その都度提出	41
	盗 難 届			
	一時帰国・外国旅行届		海外旅行をする時に提出	—
課 外 活 動 に 関 する こと	学 内 外 活 動 願	学生課	学内外で試合、合宿等を行う 7 日前までに提出	7
	課外活動成績報告書		活動後、速やかに提出	7
	団体組織承認願		新規に学生団体を設立したい時に提出	6
	団体継続承認願		毎年 3 月 15 日までに提出	6
	団体変更承認願		団体の名称、役員等の変更の都度提出	—
	団体解散届		速やかに提出	6
	学外団体加入承認願		学外の団体に加入する時に提出	6
	掲 示 承 認 願		見本等を添付のうえ、7 日前までに提出	7
	配布行為等承認願			8
	施設等使用願		使用する 10 日前までに提出	8
	課外活動事故報告書		速やかに提出	9
	学生会館使用願		使用する 7 日前までに提出	38
	創立 15 周年記念館使用願		使用する 10 日前までに提出	8

取扱事務	諸 手 続	取扱課	備 考	頁
就職に関する こと	就職内定届	キャリアセンター		—
	就職活動報告書			—
				—
図書館に関する こと	図書の閲覧・貸出	附属図書館		「図書館利用案内」を参照
	参考事務			
	利用相談			
	相互利用			
	複写サービス			

(注) 交付手数料の納付は、証明書自動発行機の「申込書」によって行う。また、交付期日については、休日は日数に含まない。

7. 学費の納入

学費の納入は、口座自動振替（前期5月10日・後期10月10日 ※当日が「土日祝」の場合は翌営業日）、もしくは銀行窓口での振込（前期5月31日まで・後期9月30日まで）となっています。指定の期日までに納入がない場合は、学則に基づき、前期は8月1日付、後期は1月1日付で除籍となり学生の身分を喪失すると同時に、その学期に履修登録した科目は無効となり単位の修得は認められません。

また、学期の途中で退学を希望する場合は、当期授業料等の全額納付が必要です。

なお、家計の急変により期日までに納入できない場合は、学生課で分納または延納の手続きをしてください。

8. 奨学金・特待生制度等

学業への意欲がありながら、経済的理由により修学が困難な者への経済援助として、各種の奨学金制度があります。奨学金制度には、それぞれ趣旨・選考基準・金額・給付又は貸与の別・利息の有無等の違いがあります。希望者はそれぞれの特徴を理解したうえで出願して下さい。

主なものとして、「姫路獨協大学奨学金」「姫路獨協大学学業支援奨学金」「姫路獨協大学特別学業支援奨学金」「日本学生支援機構奨学金」及び地方公共団体や民間育英団体等の奨学金があります。出願資格はそれぞれ異なりますが、経済的な面だけでなく、人物・学力・健康等を総合的に評価し、採用が決定されます。

なお、各種奨学金の選考は、奨学生選考委員会において行います。

(1) 奨学金出願説明会について

説明会の日程は、大学のホームページ・Google Classroomでお知らせします。奨学金の種類により出願書類・手続きが異なりますので、出願希望者は必ず説明会に出席してください。出願書類は説明会出席者のみに配付しますので、日程には十分注意してください。

(2) 家計急変者への支援について

学費負担者、父母の死亡、不況、失業などによる家計の急変や災害により、学費支弁が困難になった学生は、学生課に相談してください。定期募集以外でも、事由によっては日本学生支援機構の緊急採用・応急採用奨学生等に推薦できることがあります。

(3) 奨学金制度の種類について

ア. 本学の奨学金

奨学金の種類		種別	支給額	採用年次	資格
大学独自の奨学金	姫路獨協大学 奨学金	給付	年額 授業料相当額 ※年2回(6月と10月)に分けて銀行振込	2~4年次	学業成績が極めて優秀な者
	姫路獨協大学 学業支援奨学金	給付	月額 30,000円 ※年2回(7月と10月)に分けて銀行振込	全学年	経済的理由により学業に支障をきたしている者
	姫路獨協大学 特別学業支援奨学金	給付	月額 50,000円 ※年2回(7月と10月)に分けて銀行振込	全学年	学業に優れ、経済的理由により学業に支障をきたしている者
	姫路獨協大学 緊急支援奨学金	給付	年額 授業料相当額(半額又は全額) ※採用時に銀行振込	全学年	災害による家屋の倒壊、家計支援者の死亡等、家計の急変で経済的理由により修学が困難であると認められた者
	海外留学 奨学金	派遣 給付	月額 80,000円 ※年2回に分けて銀行振込	2年次以上	本学が協定を締結している海外の大学へ派遣留学する学生であって、学業成績が優秀な者
		交換 給付	月額 50,000円 ※年2回に分けて銀行振込	2年次以上	本学が協定を締結している海外の大学へ交換留学する学生であって、学業成績が優秀な者
学園関係の奨学金	関育英奨学会 奨学金(無利子)	貸与	月額 30,000円 ※原則として、毎年当月分を銀行振込	2年次以上	学業、人物ともに優秀であり、かつ経済的理由のため修学が困難であると認められた者

(注)「国の高等教育における修学支援新制度(授業料減免及び給付型奨学金)」の対象となった者は、次の事項に留意して下さい。

- ①上表の「奨学金(授業料相当額(年間))」の対象となった者は、授業料相当額(年額)から修学支援制度による授業料減免額を差し引いた金額を奨学金として給付します。
- ②上表の「学業支援奨学金(月額30,000円)」及び「特別学業支援奨学金(月額50,000円)」は給付の対象となりません。

イ. 日本学生支援機構奨学金（貸与）

奨学金の種類	種別	貸与額（月額）		採用年次	資 格	
		学 部	大 学 院			
第一種奨学金 (無利子)	貸与	自宅通学	20,000 円	30,000 円	50,000 円	88,000 円
			40,000 円	54,000 円		
		自宅外通学	20,000 円	30,000 円		
			40,000 円	50,000 円		
64,000 円						
第二種奨学金 (有利子)	貸与	20,000 円～120,000 円（1万円単位）		50,000 円	80,000 円	
		140,000 円（薬のみ）		100,000 円	130,000 円	
				150,000 円		
上記の貸与月額から選択する。						
<p>① 高校からの予約採用者 本学入学前に日本学生支援機構採用候補者となっている人は、入学後に行われる説明会に「大学等奨学生採用候補者決定通知」を持参のうえ、出席してください。</p> <p>② 在学猶予願 本学入学以前（高校、高専、短大、大学）に日本学生支援機構奨学生であった人は、同機構HPのスカラネット・パーソナルから在学猶予願（在学届）を提出することで、返還期限が猶予されます。スカラネット・パーソナルの「各種届願・繰上」選択画面から「在学猶予願出」を選択し、手続きしてください。（学校番号：306072-01）</p> <p>③ 奨学金の返還 卒業してから6カ月経過後、所定の期間内に月賦等により返還しなければなりません。</p>						

[注意]

- (1) 入学時のみ、入学月の貸与月額に10万円～50万円（選択）を増額して貸与を受けることができます（入学時特別増額貸与）。ただし、奨学金申請時の認定所得が「0」の者及び日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込んで貸付けを受けることができなかった者が対象となります。
- (2) 「国の高等教育における修学支援新制度」に採用された場合、第一種奨学金の貸与月額が制限されます。（詳細は P29 参照）

ウ. 地方公共団体や民間育英団体等の奨学金

奨学金の種類	種別	支給額(月額)	採用年次	資 格
姫路市奨学金	一般奨学金	給付 20,000 円 ※2カ月分（奇数月） ごとに銀行振込	全学年 (大学院生を含む)	姫路市在住で成績が優秀な者のうち、経済的理由により修学が困難な者
	連合婦人会 奨 学 金	給付 20,000 円 ※2カ月分（奇数月） ごとに銀行振込	全学年 (大学院生を含む)	中・西播磨在住で、交通遺児、両親のいない者、母子家庭または父子家庭に属する者及び生活保護世帯から分離された者
	播戸奨学金	給付 20,000 円 ※2カ月分（奇数月） ごとに銀行振込	全学年 (大学院生を含む)	中・西播磨在住で、成績が優秀な者のうち、経済的理由により特に修学困難な者

民間財団の 奨学金	中村積善会 奨学金	給付	50,000円 ※毎月当月分を銀行振込	全学年	優秀な学生で、経済的理由により、修学の困難な者
	三宅正太郎 育英会奨学金	給付	20,000円 ※毎月当月分を銀行振込	全学年	学業に熱心で健康な学生（兵庫県内の出身者）
	瀧川奨学財団 奨学金	給付	25,000円（文系） 28,000円（理系） ※3カ月分ごとに銀行振込	1年次	兵庫県出身の1年次の学生で、学業優秀、品行方正、身体強健でありながら、経済的理由により修学が困難な者
その他の奨学金 上記の奨学金のほかにも、地方公共団体や財団法人等による奨学制度がありますが、これらの奨学金の募集については、その都度掲示によりお知らせします。また、大学を介さず募集する団体もありますので、希望者は、家族が居住する都道府県、市区町村の教育委員会、その他育英団体に問い合わせてください。					

※上記奨学金は令和6年度実績

(4) 奨学金の出願から採用までの流れ（留学生は除く）

奨学金の種類 流れ	日本学生支援機構	姫路獨協大学	その他の奨学金
(1) 出願説明会	4月上旬	4月上旬	4月上旬
(2) 願書提出	4月中旬	4月中旬	4月中旬
(3) 選考	5月中旬	6月中旬	5～6月
(4) 推薦	5月下旬	—————	5月下旬
(5) 採用決定	6月	7月上旬	6月中旬～7月
(6) 採用手続	7月	7月中旬	6月中旬～7月
(7) 初回交付	6月	7月末	7月～10月

(5) 特待生制度について

ア. 一般特待生（S種）

種類	種別	減免額	資格
S種	減免	医療保健学部 理学療法学科・作業療法学科・ 言語聴覚療法学科 94万円（年間） 臨床工学科 92万円（年間） 看護学部 100万円（年間） ※年2回（授業料から減免する）	本学が実施する入学試験において、一般特待生（S種）になった者で、前年度の学業成績が優秀な者

対象学部等：医療保健学部、看護学部

- ① 同制度により入学した学生は、2年次以降、前年度の学業成績の平均点・順位等が別に定めた基準を満たし、進級していることを条件に授業料を減免する。
- ② 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）、一般特待生（I種・II種）、一般特待生（指定校）、地域指定奨励生制度、HDUチャレンジ入試特待生、スポーツ特待生、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。
- ③ その他

当該年次の継続条件を満たせず、一般特待生（S種）としての認定継続が受けられなかった場合、次年度以降の認定継続の条件を満たせば、次年度以降より一般特待生（S種）として認定を受けることができる。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

イ. 一般特待生（I種・II種）

種類	種別	減免額	資格
I種	減免	授業料2分の1 ※年2回（授業料から減免する）	2年次生以上、前年度の学内成績が優秀な者。
II種	減免	授業料4分の1 ※年2回（授業料から減免する）	

対象学部等：医療保健学部・看護学部・人間社会学群

- ① 前年度の特待生が次の条件を満たさない場合は、授業料を減免しない。
 - (ア) 人間社会学群の2年次生以上の学生と医療保健学部・薬学部の2年次生は、前年度の修得単位数が31単位以上で、学業成績の平均点・順位等が別に定めた基準を満たしていること。
 - (イ) 医療保健学部の3年次生以上の学生は、前年度の学業成績の平均点・順位等が別に定めた基準を満たしており、進級していること。
 - (ウ) 看護学部の2年次生以上の学生は、前年度の学業成績の平均点・順位等が別に定めた基準を満たしており、進級していること。
 - ② 前年度に特待生でない学生が、上記①の(ア)～(ウ)の条件を満たした場合は、特待生候補とする。
 - ③ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）、一般特待生（S種）、一般特待生（指定校）、地域指定奨励生制度、HDUチャレンジ入試特待生、スポーツ特待生、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。
- ※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

ウ. 一般特待生（指定校）【人間社会学群】

- ① 2年次の授業料減免に係る要件

1年次の3月末の時点で、卒業要件に必要な単位として年間40単位以上を修得し、次の資格・検定等において、必要な級又は得点等の要件を満たすこと。

資格・検定	必要な級・得点等
実用英語技能検定	2級
GTEC(CBTタイプ)	930点以上／1400点
GTEC(Advancedタイプ、4技能)	930点以上／1280点
TOEIC L&R	550点以上／990点
日本漢字能力検定	2級
実用数学技能検定	準1級
日商簿記検定試験	2級
全商簿記実務検定試験	1級
全経簿記能力検定試験	1級
全商情報処理検定試験(プログラミング部門)	1級

情報技術検定(全工協会)	1 級
IT パスポート試験	合格

② 3年次の授業料減免に係る要件

2年次の3月末の時点で、卒業要件に必要な単位として累積80単位以上を修得し、次の資格・検定等において、必要な級又は得点等の要件を満たすこと。

資格・検定	必要な級・得点等
実用英語技能検定	準1級
GTEC(CBTタイプ)	1180点以上/1400点
GTEC(Advancedタイプ、4技能)	1180点以上/1280点
TOEIC L&R	700点以上/990点
日商簿記検定試験	1級
全経簿記能力検定試験	上級
基本情報技術者試験	合格
情報セキュリティマネジメント試験	合格
法学検定試験(ベーシック)+宅地建物取引士	合格

③ 4年次の授業料減免に係る要件

3年次の3月末の時点で、卒業要件に必要な単位として累積120単位以上修得し、次の資格・検定等において、必要な級又は得点等の要件を満たすこと。

資格・検定	必要な級・得点等
実用英語技能検定	1級
GTEC(CBTタイプ)	1350点以上/1400点中
TOEIC L&R	800点以上/990点中
日商簿記検定試験	1級
公認会計士 短答式試験	合格
税理士 11科目のうち1科目	合格
応用情報技術者試験	合格
情報処理技術者試験(Level4の複数試験のうち1つ)	合格
法学検定試験(スタンダード)+ビジネス実務法務検定	合格+2級
司法書士	合格
土地家屋調査士	合格
行政書士	合格
社会保険労務士	合格

- ④ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金 (P20 参照)、一般特待生 (S種)、一般特待生 (I種・II種)、一般特待生 (指定校)、スポーツ特待生、地域指定奨励生制度、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。

⑤ その他

当該年次の継続条件を満たせず、HDU チャレンジ入試特待生としての認定継続が受けられなかった場合、次年度以降の認定継続の条件を満たせば、次年度以降より HDU チャレンジ入試特待生として認定を受けることができる。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

エ. 一般特待生（指定校）【医療保健学部・看護学部】

① 本学が実施する「指定校推薦入試出願者」で一般特待生（指定校）に合格し入学した者については 2 年次まで、継続して年間授業料の 2 分の 1 を減免する。（1 年次に留年した者は、資格対象外とする。）

② 3 年次以降は、前年度の成績により、一般特待生の選考対象となります。

③ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20 参照）、一般特待生（S 種）、一般特待生（I 種・II 種）、地域指定奨励生制度、HDU チャレンジ入試特待生、スポーツ特待生、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

オ. スポーツ特待生

種 類	種別	減 免 額	採用年次	資 格
I 種	減免	授業料 2 分の 1 ※年 2 回(授業料から減免する)	入学時のみ	2 年次以上、入学後も引き続き部活動を継続し、学習意欲の高い優れたスポーツ選手
II 種	減免	授業料 4 分の 1 ※年 2 回(授業料から減免する)		

対象学部等：人間社会学群・医療保健学部・看護学部

同制度で入学した学生で、2 年次以降も引き続き部活動を行い、学業成績ならびに日常生活態度が良好な者

① 同制度で入学した学生は、2 年次以降もスポーツ特待生候補とする。

② 同制度で入学した学生が次の条件を満たさない場合は、授業料を減免しない。

(ア) 入学後も引き続き意欲を持って部活動を行っていること。

(イ) 授業への出席状況良好で、前年度の修得単位数が 31 単位以上であること。

(ウ) 学内・学外を問わず日常生活態度や行動が良好であること。

③ 前項で授業料を減免されなかった学生が、次年度以降学業に励み条件を満たせば再びスポーツ特待生候補とする。

④ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20 参照）、一般特待生（S 種）、一般特待生（I 種・II 種）、一般特待生（指定校）、地域指定奨励生制度、HDU チャレンジ入試特待生、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。

ただし、姫路獨協大学独自の奨学金の適用を受けることとなった場合は、同制度の適用を1年間休止とする。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

カ. HDU チャレンジ入試特待生（人間社会学群）

本学が実施する「HDU チャレンジ入試（特待生認定入試）」に合格し入学した者については、2年次から4年次まで、次の要件を満たすことにより、継続して年間授業料の2分の1を減免する。

① 2年次の授業料減免に係る要件

1年次の3月末の時点で、卒業要件に必要な単位として年間40単位以上を修得し、次の資格・検定等において、必要な級又は得点等の要件を満たすこと。

資格・検定	必要な級・得点等
実用英語技能検定	2級
GTEC(CBTタイプ)	930点以上／1400点
GTEC(Advancedタイプ、4技能)	930点以上／1280点
TOEIC L&R	550点以上／990点
日本漢字能力検定	2級
実用数学技能検定	準1級
日商簿記検定試験	2級
全商簿記実務検定試験	1級
全経簿記能力検定試験	1級
全商情報処理検定試験(プログラミング部門)	1級
情報技術検定(全工協会)	1級
ITパスポート試験	合格

② 3年次の授業料減免に係る要件

2年次の3月末の時点で、卒業要件に必要な単位として累積80単位以上を修得し、次の資格・検定等において、必要な級又は得点等の要件を満たすこと。

資格・検定	必要な級・得点等
実用英語技能検定	準1級
GTEC(CBTタイプ)	1180点以上／1400点
GTEC(Advancedタイプ、4技能)	1180点以上／1280点
TOEIC L&R	700点以上／990点
日商簿記検定試験	1級
全経簿記能力検定試験	上級
基本情報技術者試験	合格
情報セキュリティマネジメント試験	合格
法学検定試験(ベーシック)+宅地建物取引士	合格

③ 4年次の授業料減免に係る要件

3年次の3月末の時点で、卒業要件に必要な単位として累積120単位以上修得し、次の資格・検定等において、必要な級又は得点等の要件を満たすこと。

資格・検定	必要な級・得点等
実用英語技能検定	1級
GTEC(CBTタイプ)	1350点以上/1400点中
TOEIC L&R	800点以上/990点中
日商簿記検定試験	1級
公認会計士 短答式試験	合格
税理士 11科目のうち1科目	合格
応用情報技術者試験	合格
情報処理技術者試験(Level4の複数試験のうち1つ)	合格
法学検定試験(スタンダード)+ビジネス実務法務検定	合格+2級
司法書士	合格
土地家屋調査士	合格
行政書士	合格
社会保険労務士	合格

④ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）、一般特待生（S種）、一般特待生（I種・II種）、一般特待生（指定校）、スポーツ特待生、地域指定奨励生制度、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。

⑤ その他

当該年次の継続条件を満たせず、HDU チャレンジ入試特待生としての認定継続が受けられなかった場合、次年度以降の認定継続の条件を満たせば、次年度以降より HDU チャレンジ入試特待生として認定を受けることができる。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

キ. HDU チャレンジ入試特待生（医療保健学部・看護学部）

本学が実施する「HDU チャレンジ入試（特待生認定入試）」に合格し、入学した者については、2年次に進級していること。（1年次に留年した者は、資格対象外とする。）

① 3年次以降は、前年度の成績により、一般特待生の選考対象となります。

② 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）、一般特待生（S種）、一般特待生（I種・II種）、一般特待生（指定校）、スポーツ特待生、地域指定奨励生制度、シニア割引制度及び遠隔地予約奨学生制度との併給は認めない。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

ク. シニア割引制度

種 類	種別	減 免 額	採用年次	資 格
割 引 生	減免	授業料 2 分の 1 ※年 2 回(授業料から減免する)	入学時のみ	入学時 60 歳以上の者

対象学部等：医療保健学部・看護学部・人間社会学群

- ① 同制度で入学した学生は、2 年次生以降もシニア割引生として年間授業料の 50%を免除する。
 - ② 同制度で入学した学生が休学した場合、授業料免除をしない。
ただし、次年度以降に復学した場合は再開する。
 - ③ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20 参照）及び特待生 I 種・II 種との併給は認めない。
ただし、姫路獨協大学独自の奨学金の適用を受けることとなった場合は、同制度の適用を 1 年間休止とする。
- ※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

ケ. 遠隔地予約奨学生制度

種 類	種別	支 給 額	採用年次	資 格
奨 学 生	給付	年額 48 万円 ※年 2 回	入学時のみ	経済的理由により修学が困難であると認められた者

対象学部等：医療保健学部・看護学部・人間社会学群

対象地域：北海道、沖縄

- ① 同制度で入学した学生は、2 年次以降も奨学生とする。
 - ② 同制度として入学した学生が休学した場合、給付をしない。
ただし、次年度以降に復学した場合は再開する。
 - ③ 継続審査（居住地・所得）を行うことがある。
対象居住地の変更や所得が大幅に増えた場合、給付をしない。
 - ④ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20 参照）、特待生 I 種・II 種及び HDU チャレンジ入試特待生との併給は認めない。
ただし、姫路獨協大学独自の奨学金の適用を受けることとなった場合は、同制度の適用を 1 年間休止とする。
- ※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

コ. 外国人留学生（現地入試）特待生

種 類	種別	減 免 額	採用年次	資 格
特 待 生	減免	授業料 2 分の 1 ※年 2 回(授業料から減免とする)	入学時のみ	学業成績が優秀な者

対象学部等：人間社会学群

- 同制度で入学した学生で、2 年次生以降学内成績が優秀な場合、年間授業料の 50%を免除する。

- ① 同制度で入学した学生は、2年次以降も外国人留学生特待生候補とする。
 - ② 同制度で入学した学生が次の条件を満たさない場合は、授業料を免除しない。
2年次生以上の学生は、前年度の学業成績の平均点が80点以上で、31単位以上修得していること。
 - ③ 前項で授業料免除されなかった学生が、次年度以降学業に励み条件を満たせば再び外国人留学生特待生候補とする。
 - ④ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）、特待生Ⅰ種・Ⅱ種及び外国人留学生奨学金との併給は認めない。
ただし、姫路獨協大学独自の奨学金の適用を受けることとなった場合は、同制度の適用を1年間休止する。
- ※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

サ. 獨協医科大学連携奨励生制度

種類	種別	減 免 額	採用年次	資 格
奨 学 金	減免	授業料 2分の1 (1・2年次) ※年2回(授業料から減免する)	入学時のみ	(1) 栃木県の高等学校から現役で入学した者 (2) 入学日の1年以上前から引き続き栃木県内に住所を有する現役で入学した者 (3) 主たる生計維持者が入学日の1年以上前から引き続き栃木県内に住所を有する現役で入学した者
		授業料 2分の1 (3~6年次) ※年2回(授業料から減免する)		入学年度に当該制度の減免対象となった者で、学業成績が特に優秀な者
		授業料 4分の1 (3~6年次) ※年2回(授業料から減免する)		入学年度に当該制度の減免対象となった者で、学業成績が優秀な者

対象学部等：医療保健学部

- ① 同制度による授業料を減免する期間は、最短修業年限（4年）とする。
 - ② 同制度で入学した学生は、2年次生まで年間授業料の50%を免除する。3年次生以降は前年度の学業成績の平均点・順位等が別に定めた基準を満たすことによって、年間授業料の50%又は25%をそれぞれ免除する。
 - ③ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）及び特待生Ⅰ種・Ⅱ種との併給は認めない。
ただし、姫路獨協大学独自の奨学金及び特待生Ⅰ種・Ⅱ種の適用を受けることとなった場合は、同制度の適用を1年間休止とする。
- ※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

シ. 獨協高等学校・獨協埼玉高等学校奨励生制度

種 類	種別	減 免 額	採用年次	資 格
奨 学 金	減免	授業料 2 分の 1 (1・2 年次) ※年 2 回 (授業料から減免する)	入学時のみ	・獨協高等学校又は獨協埼玉高等学校から現役で入学した者
		授業料 2 分の 1 (3～6 年次) ※年 2 回 (授業料から減免する)		入学年度に当該制度の減免対象となった者で、学業成績が特に優秀な者
		授業料 4 分の 1 (3～6 年次) ※年 2 回 (授業料から減免する)		入学年度に当該制度の減免対象となった者で、学業成績が優秀な者

対象学部等：医療保健学部

- ① 同制度による授業料を減免する期間は、最短修業年限（4年）とする。
- ② 同制度で入学した学生は、2年次生まで年間授業料の50%を免除する。3年次生以降は前年度の学業成績の平均点・順位等が別に定めた基準を満たすことによって、年間授業料の50%又は25%をそれぞれ免除する。
- ③ 同制度の適用を受けた学生は、姫路獨協大学独自の奨学金（P20参照）及び特待生Ⅰ種・Ⅱ種との併給は認めない。

ただし、姫路獨協大学独自の奨学金及び特待生Ⅰ種・Ⅱ種の適用を受けることとなった場合は、同制度の適用を1年間休止とする。

※ 同制度の適用を受けた者は、本学の行事、地域活動等に協力を行うものとする。

(6) 外国人留学生奨学金

外国人留学生で優秀な資質を有する者であって、経済的理由により学業に支障をきたしているものに対して奨学金を支給し、有為な人材の育成に資することを目的としています。

奨学金の種類は次のとおりです。

奨学金の種類		種別	支 給 額 (月額)	採用年次	資 格
大学独自の奨学金	姫路獨協大学 外国人留学生 奨学金	給付	30,000 円 ※年 2 回 (6 月と 10 月) に分けて銀行振込	全学年 大学院生	優秀な資質を有する者であって、経済的理由により学業に支障をきたしている者
姫路市奨学金	海外留学生 奨学金	給付	30,000 円	全学年 大学院生	在留資格「留学」
その他の奨学金	文部科学省 学習奨励費	給付	48,000 円	全学年 大学院生	在留資格「留学」
上記の奨学金のほかにも、地方公共団体や財団法人等による奨学制度があります。それらの奨学金の募集については、その都度掲示によりお知らせします。					

(7) 看護学部修学支援金支給制度 (2025 年度入学者のみ)

看護学部では、将来、医療従事者（看護師及び保健師）として、姫路市で活躍しようとする学生に対し、学業を奨励し有為な人材の育成に資することを目的としています。

① 対象者

- ・ 姫路市内の高等学校から現役で入学した者
- ・ 入学日の1年以上前から引き続き姫路市に住所を有する現役で入学した者
- ・ 主たる生計維持者が、入学日の1年以上前から引き続き姫路市に住所を有する現役で入学した者

② 支給額

150,000円 (入学した年度に限り支給する。)

(8) 「国の教育ローン (教育貸付)」

教育の機会均等と家計の経済的負担の軽減を図るための融資制度です。大学での申込み等は取り扱っていませんので、直接、日本政策金融公庫にお問い合わせください。

① 利用できる方

日本政策金融公庫の HP を参照してください。

② 融資額

学生一人につき 350 万円以内

③ 返還期間

18 年以内

④ 問い合わせ先

日本政策金融公庫 教育ローン コールセンター ☎ 0570-008656
☎ 03-5321-8656

9. 授業料の減免及び給付型奨学金 (国による修学支援新制度)

(1) 修学支援新制度の概要

2020 年度から実施された国による修学支援新制度には、「授業料の減免」と「給付型奨学金」の 2 つの制度があり、原則としてセットで支援を受けられるものとなっています。

この新制度には、支援額が世帯の収入、通学形態（自宅又は自宅外）などによって異なるという特徴があります。

例えば、次頁の世帯収入が第 I 区分に該当した場合、授業料の減免として年間で 70 万円の支援を受けられ、これに加えて、自宅から通学している場合は、約 46 万円、下宿など 1 人暮らしをすることが学業上必要と認められた場合には、上限 90 万円の給付奨学金を受給することができます。

さらに、2025 年度から、多子世帯（生計維持者が 3 人以上の子供を扶養している場合）の学生については生計維持者の収入に関係なく、年間 70 万円の授業料減免を受けることができます。

この制度への応募については、4 月上旬に学内で説明会を開催する予定ですので、大学のホームページまたは Google Classroom で確認してください。

《支援金額の概要》

給付型奨学金	3 / 3 支援 (上限) 年間 90 万円	2 / 3 支援 (上限) 年間 60 万円	1 / 3 支援 (上限) 年間 30 万円	1 / 4 支援 年間 22 万円	
	3 / 3 支援 年間 70 万円	2 / 3 支援 年間 約46万円	1 / 3 支援 年間 約23万円	1 / 4 支援 年間 約 17 万円	3 / 3 支援 多子世帯 年間 70 万円 2025 年度拡充
授業料等減免					
年収目安	～約 295 万円	～約 395 万円	～約 461 万円	～約 698 万円	所得制限なし

(両親・本人・高校生の家族 4 人世帯の場合の目安。基準を満たす世帯収入は家族構成により異なる)

(2) 修学支援新制度申請のための要件

ア. 学業等に係る基準 (入学後 1 年を経過していない者)

次のいずれかに該当する必要があります。

- ① 高校等の評定平均値が 3.5 以上であること
- ② 入学試験の成績が上位 2 分の 1 以上であること
- ③ 高校卒業程度認定試験の合格者であること
- ④ 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること

イ. 収入基準

- ① 第 I 区分 あなたと生計維持者の市町村民税所得割が非課税であること
- ② 第 II 区分 あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が 100 円以上 25,600 円未満であること
- ③ 第 III 区分 あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が 25,600 円以上 51,300 円未満であること
- ④ 第 IV 区分 あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が 51,300 円以上 154,500 円未満であること (多子世帯に限る)

- ⑤ 多子世帯 生計維持者の市町村民税情報に基づき確認できる扶養する子供の数が3人以上であること。

各家庭の世帯の収入が、新制度の対象になるかどうかを判定するシミュレーション機能を日本学生支援機構のウェブサイトで公開していますので、ご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/shogakukin-simulator.html>

※このシミュレーションは、申込みにあたっての目安となるものですので、実際の申込においては、シミュレーション結果と異なる場合があります。

【収入・所得の上限額の目安】

(単位:万円)

世帯 人数	想定する 世帯構成	(★)が給与所得者の世帯 (年間の収入金額)				(★)が給与所得者以外の世帯 (年間の所得金額)			
		第Ⅰ 区分	第Ⅱ 区分	第Ⅲ 区分	第Ⅳ 区分	第Ⅰ 区分	第Ⅱ 区分	第Ⅲ 区分	第Ⅳ 区分
2人	本人、親① (★)	229	332	402	649	144	212	272	452
3人	本人、親① (★)、 高校生	289	391	457	677	182	257	311	494
4人	本人、親① (★)、 親②(無収入)、 高校生	295	395	461	698	196	277	348	526
4人	本人、親① (★)、 親②(給与所得 者)、高校生	親①:295 親②:115	親①:336 親②:155	親①:409 親②:155	親①:656 親②:155	親①:179 親②:115	親①:205 親②:155	親①:262 親②:155	親①:453 親②:155
5人	本人、親① (★)、 親②(パート)、 高校生、中学生	親①:321 親②:100	親①:395 親②:100	親①:461 親②:100	親①:698 親②:100	親①:217 親②:100	親①:277 親②:100	親①:353 親②:100	親①:530 親②:100

(注1) 表中の数字はあくまで目安です。収入基準は収入・所得に基づく課税標準額等により設定されているため、世帯構成、障がい者の有無、各種保険料の支払い状況等により、目安の金額を上回っていても対象になる場合や、逆に下回っていても対象とならない場合もあります。

(注2) 本人(あなた)が前年の12月31日現在19歳~22歳であるものとして試算しています。

ウ. 資産基準

I~IV区分であって、多子世帯でない場合は、生計維持者の数に関わらず5,000万円未満、多子世帯の場合は3億円未満。

なお、資産とは、現金及びこれに準ずるもの(投資用資産として保有する金・銀等、預貯金、

有価証、満期や解約により現金化した保険の合計額を指し、土地等の不動産は含みません）を意味します。

(3) 既存の奨学金の取扱い

ア. 日本学生支援機構貸与奨学金（第一種奨学金のみ）

日本学生支援機構の第一種奨学金の貸与を希望し、収入基準にある「第Ⅰ区分」「第Ⅱ区分」に該当すると判定された場合、第一奨学金は貸与されません。

「第Ⅲ区分」に該当すると判定された場合は、自宅通学では、21,700円/月、自宅外通学では、19,200円/月へと自動的に貸与月額が調整されます。

イ. 姫路獨協大学独自の給付奨学金

修学支援新制度の認定を受けた者が、姫路獨協大学奨学生規程に定める「奨学金（授業料相当額）」、「学業支援奨学金（月額 30,000 円）」及び「特別学業支援奨学金（月額 50,000 円）」に該当する場合は、次のとおり取り扱います。

- ①「奨学金（授業料相当額（年間）」の対象となった者は、授業料相当額（年額）から修学支援制度による授業料減免額を差し引いた金額を奨学金として給付します。
- ②「学業支援奨学金（月額 30,000 円）」及び「特別学業支援奨学金（月額 50,000 円）」は給付しません。

10. 健康管理等

学生生活を全うする最も大きな条件は、心身ともに健康であるということです。健康を保持増進するためには、積極的な増進方法のほか、疾病の予防、早期発見も大切です。

(1) 健康管理部門

ア. 定期健康診断

本学では、学校保健安全法に基づき、毎年各学年ごとに下記のとおり検査項目を指定して、「定期健康診断」を実施しますので、必ず受診してください。

実習、就職活動等に必要な健康診断証明書は、在学中の結果をもとに発行します。従って、定期健康診断を受けなかったり、所定の手続きを済ませなかったりした場合、本学の健康診断証明書の発行はできません。

定期健康診断の日程は学生課、教務課及び健康管理室の掲示板、ホームページ等にてお知らせしています。学科により、実施時期・検査項目等の変更がある場合もありますので、各自掲示板等に注意してください。

【学部等】

学 年	検 査 項 目 等	実 施 時 期
1 年次 編入生	身長、体重、検尿、血圧、視力、内科検診、レントゲン撮影 血液検査：看護	1 年次 4 月 入学時 4 月
2 年次	身長、体重、検尿、血圧、視力、内科検診、レントゲン撮影（医療・看護・ 薬 4 年次）	4 月前後
3 年次		3 年次 2 月（医療）
4 年次		4 年次 4 月前後

【薬学部】 5年次	身長、体重、検尿、血圧、視力、内科検診、レントゲン撮影	4年次2月(薬)
【薬学部】 6年次	身長、体重、検尿、血圧、視力、内科検診	6年次4月前後 (薬)

【大学院】		
学 年	検 査 項 目 等	実 施 時 期
1年次	身長、体重、検尿、血圧、視力、内科検診、レントゲン撮影	1年次4月
2年次	身長、体重、検尿、血圧、視力、内科検診	4月前後

イ. 健康相談・応急措置

健康管理室では、医師（健康管理室長・校医）と看護師が随時健康相談及び応急処置などの健康管理業務を行っています。障害や病気のために学校生活に支障がある場合にもご相談ください。また、学内で急に体調が悪くなった時などには、静養室もあります。

ウ. 健康保険証

健康に自信がある人でも、いつ病気になったりケガをしたりするかは分かりません。医療機関を受診する際は「健康保険被保険者証の個人カード」、「マイナ保険証登録を行ったマイナンバーカード」等を常に携帯するようにしてください。

(2) カウンセリング部門

臨床心理士の資格を持つ専門カウンセラーによるカウンセリングを行っています。友達のこと、性格のこと、恋愛、学業・進路など、どんなことでもかまいません。相談してみようかなと思ったら、遠慮せず、気軽にカウンセリング部門まで来てください。

カウンセリング日時は予約制です。相談を希望される場合は、前もって学生会館2階の健康管理室カウンセリング部門窓口（フリースペース内）で申し込んでください。

あなたの秘密は固く守ります。

- ☆ 費用はかかりません。
- ☆ 電話や手紙で申し込むこともできます。
- ☆ 障害や病気のために学校生活に支障がある場合にもご相談ください。
- ☆ 家族からの相談や友人についての相談にも応じます。
- ☆ 1回のカウンセリング時間は45分間です。
- ☆ 心理テストも行っています。

11. 災害・傷害保険

(1) 学生教育研究災害傷害保険

本保険は、教育研究活動中の不慮の事故によって被った種々の傷害に対する全国的規模の災害補償制度です。この保険は、入学時に全員（本学学生）加入済です。

ア. 保険の種類及び金額

担保範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中、学校行事中	2,000 万円	120 万円～3,000 万円	治療日数 1 日以上が対象 3 千円～30 万円	(180 日を限度) 1 日につき 4,000 円
学校施設内にいる間 (課外活動(クラブ活動)中を除く)	1,000 万円	60 万円～1,500 万円	治療日数 4 日以上が対象 6 千円～30 万円	(180 日を限度) 1 日につき 4,000 円
学校施設内外を問わず、課外活動中	1,000 万円	60 万円～1,500 万円	治療日数 14 日以上が対象 3 万円～30 万円	(180 日を限度) 1 日につき 4,000 円

イ. 保険料

- ① 人間社会学群
4 年分（入学手続時納付）3,300 円（通学中等傷害危険担保特約の 1,000 円を含む）
- ② 医療保健学部
4 年分（入学手続時納付）3,300 円（通学中等傷害危険担保特約の 1,000 円を含む）
- ③ 薬学部
6 年分（入学手続時納付）4,700 円（通学中等傷害危険担保特約の 1,400 円を含む）
- ④ 看護学部
4 年分（入学手続時納付）3,300 円（通学中等傷害危険担保特約の 1,000 円を含む）
- ⑤ 大学院
1 年分（入学後授業料と同時に納付）650 円（年額）

ウ. 保険の対象となる傷害

- ① 正課授業中の傷害（次の場合を含みます。）
 - ・指導教員の指示に基づいて、授業の準備、後始末を行っている間
 - ・学内の図書館、資料室等の学習施設において研究活動を行っている間
 - ・授業に接続する時間（休憩時間）及び場所において当該授業に係る研究活動を行っている間
- ② 学校行事中の傷害
 - ・入学式、オリエンテーション、大学祭、卒業式
- ③ 課外活動中の傷害（次の場合のみ有効）
 - ・校内施設において課外活動を行っている間
 - ・大学に届け出て、承認を得た学外施設において課外活動を行っている間

④ キャンパス内での休憩中の傷害

エ. 事故の通知

- ・事故が発生した場合は、直ちに学生課へ連絡してください。
- ・保険会社への事故発生通知は学生課で行います。
- ・保険会社への事故発生通知を事故発生日から 30 日以上経過して行くと保険金が支払われない場合があります。

(2) 通学中等傷害危険担保特約

本保険は住居と学校施設等との間の通学中・学校施設等相互間の移動中の不慮の事故によって被った種々の傷害に対する補償制度です。この保険には新入生（大学院生除く）は全員入学時に加入済です。

ア. 保険の種類及び金額

担保範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
通学中、学校施設等相互間の移動中	1,000 万円	60 万円～1,500 万円	治療日数 4 日以上が対象 6 千円～30 万円	(180 日を限度) 1 日につき 4,000 円

イ. 保険料

- ① 人間社会学群、医療保険学部、看護学部 4 年分（入学手続時納付）1,000 円
- ② 薬学部 6 年分（入学手続時納付）1,400 円
※大学院生は、任意で加入できます。 1 年分 350 円

(3) スポーツ安全保険

本保険は、スポーツ活動、文化活動、ボランティア活動、地域活動等を行う 5 名以上の学生の団体やグループを対象とし、全員が安心して活動に専念できるよう創設された制度です。本学では、学友会に所属する全ての課外活動団体の部員が加入します。

(注:部員名簿の提出が必要。)

ア. 保険金の対象となる場合

団体活動中及び往復中に生じた事故等によって傷害を被った場合に補償されます。

イ. 保険金の種類及び金額等

区分	掛金 (1 人年額)	傷 害 保 険			賠償責任保険	共済 見舞金
		死 亡	後遺障害	医 療 保 険		
文化活動 ボランティア活動	800 円	2,000 万円	最高 3,000 万円	治療日数 1 日目から対象	対人・対物賠償 合算 1 事故 5 億円	180 万円
一般のスポーツ	1,850 円			通院日額 1,500 円 (30 日を限度)		

アメリカンフットボール等 危険度の高い スポーツ	11,000 円	500 万円	最高 750 万円	治療日数 1 日目から対象		ただし、対人 賠償は 1 人 1 億円
				通院日額 1,000 円 (30 日を限度)	入院日額 1,800 円 (180 日を限度)	

ウ. 保険料及び保険期間

保険料・・・団体の目的、活動、運動競技、種目により区分されています。

保険期間・・・1年間（4月1日から翌年3月31日まで）

エ. 事故の通知

事故が発生した場合は、直ちに学生課へ連絡してください。

※課外活動団体名簿の提出がない団体は加入できませんので、部員の追加があった場合は、その都度学生課へ届出してください。

12. 各種相談

皆さんのかかえる様々な問題に対して、解決の道を見つけ出すお手伝いをします。

皆さんが小学校、中学校、高校と今まで過ごしてきた学生生活と、これからの大学生の生活とは基本的に大きな違いがあります。今までは先生に任せてきたことも、大学では自分でやらなければなりません。受身で待っているのではなく、自分で自分の進む道を切り開いていくのです。

学業のこと、課外活動のこと、対人関係のこと、身体・心の健康のこと、自分の性格のこと、恋愛のこと、将来の進路のこと、就職のこと、経済的問題など数多くの悩みや問題が出てくることでしょう。一人で悩まずに遠慮なく相談してください。

(1) オフィス・アワー

教員が研究室に在室する時間に学生が自由に面談できる制度です。各教員のオフィス・アワーを確認して積極的に相談に行ってください。

(各教員の研究室は、教務課窓口で確認してください)

(2) カウンセリング

臨床心理士の資格を持つ専門カウンセラーによるカウンセリングを行っています。詳しくは、健康管理室 P31 のカウンセリング部門を参照してください。

健康管理室カウンセリング部門

TEL : 079-223-9154 (学生会館 2 階)

(3) その他

次の各事務室でいろいろな相談に応じていますので、利用してください。

- ① 教務課・・・履修方法、試験、単位計算、成績等
- ② 実習課・・・教員免許、資格、学外臨床実習等
- ③ 学生課・・・奨学金、下宿、課外活動、アルバイト、留学関係等
- ④ キャリアセンター・・・就職相談等
- ⑤ 健康管理室健康管理部門・・・健康相談等
- ⑥ ハラスメント相談窓口・・・学生課、ハラスメント人権委員会委員

13. 下宿の紹介

株式会社 HDU アカデミックサービスでは、下宿の紹介を行っています。下宿選びは、学生生活を送る上で非常に重要ですので、慎重に行ってください。

- ① 紹介方法・・・下宿、貸間の物件情報カタログを学生課で受け取ってください。
- ② 物件を検討・・・建物写真、間取図、設備、賃料、通学方法等を検討の上、物件をリストアップしてください。
- ③ 案内予約・・・リストアップした物件の家主（オーナー）または不動産会社に連絡し、空室状況を確認したうえで、事前に訪問の予約を入れてください。
- ④ 物件見学と現地確認・・・建物室内外のチェック、日当たり、学生と一般入居者の割合、周辺の街の雰囲気、買い物の利便性、賃料の比較など、家族と十分相談して決定してください。
- ⑤ 契約・・・契約は、家主（オーナー）または不動産会社と直接行います。契約内容、物件に関する事項を納得いくまで確認した上、家族立会の下で契約してください。
- ⑥ 学生課への報告・・・入居が決定したら、「学生記録票等記載事項変更届」を必ず提出してください。
- ⑦ 注意事項・・・
 - (ア)大学は、契約に一切関与いたしません。
 - (イ)手付金等の金銭を支払った場合は、必ず領収書を受け取るようにしてください
 - (ウ)賃貸条件が紹介内容と異なる場合は、株式会社 HDU アカデミックサービスまで申し出てください。
 - (エ)おとり広告やキャッチセールスに注意しましょう。

14. アルバイトの紹介

学生課では、勉学との調和、健康管理、事故の防止等教育的な立場から求人職種に一定の制限を設け、学生にふさわしいアルバイトの紹介を行っています。

アルバイトは学費の一助として行うものであり、あくまでも修学達成上の手段です。いかなる場合も本分を忘れず学生としてふさわしい職種に就業し、常に良識ある行動を保つようにしてください。

なお、新入生諸君には、勉学、生活環境への適応期間等を考慮して、入学後2ヶ月を経過した6月1日から紹介することとしています。また、留学生については、原則として入学後3ヶ月を経過した7月1日から紹介することとしています。

(1) 紹介方法

アルバイト紹介希望者は、学生課掲示板のアルバイト紹介のうち、希望する求人先の登録番号を「アルバイト紹介申込書」に記入し、紹介状の交付を受ける。

その後、求人先に連絡し、紹介状を持って訪問する。

(2) 注意事項

- ① アルバイトを決定するにあたっては、仕事内容・勤務時間（期間）・賃金などの雇用条件を十分確認してください。
- ② 友人や斡旋機関等による紹介には、危険が伴うもの、人体に有害なもの、法令に違反する

もの、教育的に好ましくないもの等が含まれている場合がありますので、十分注意してください。

- ③ 本学が紹介したアルバイトで労働条件が紹介内容と異なる場合は、学生課まで申し出てください。
- ④ 留学生がアルバイトをする場合は、入国管理局から資格外活動許可を受け、許可された活動の内容を厳守しなければなりません。許可を受けずにアルバイトを行った場合は、法律に基づき処罰されます。(詳細は学生課まで。)

15. 学生会館

学生会館 (HDU Student Hall) は、学生、教職員のコミュニケーションの場として、平成 8 年 2 月に竣工したもので、3 階建総面積は約 2,000 m²です。1 階は姫路市総合福祉通園センター・ルネス花北成人部門 (通所授産施設) の授産事業の一環として「Café ぴあのぴあ〜の」を運営しています。2 階は、健康管理室、カウンセリング室、フリースペースが設けられています。3 階は、舞台を備えたホールとなっていますので、音楽会、映画会、講演会など多彩な催しに大いに活用してください。

なお、学生会館内のホールを使用するときは、7 日前までに「学生会館使用願」を学生課に提出し、許可を得てください。詳しくは、下記の姫路獨協大学学生会館使用心得を参照してください。

(1) 学生会館の概要

3 階	ホール (座席数 148)
2 階	健康管理室 (健康管理部門、カウンセリング部門含む。)、フリースペース
1 階	Café ぴあのぴあ〜の (座席数 210)、自動販売機

(2) 開館時間

平日 8:00 ~ 21:00

土曜日 8:00 ~ 17:00 (長期休業期間中も含む。)

※ ただし、課外活動団体がホールを使用する場合に限り、学生部長が認めたときは、平日以外も 21 時まで使用が許可される場合がある。

(3) 休館日

日曜日、国民の祝日、学園創立記念日 (10 月 22 日) 及び 12 月 26 日から翌年 1 月 6 日までの期間、夏期休業期間のうち大学が定める日。なお、臨時に休館する場合は、その都度お知らせすることもあります。

(4) 学生会館使用心得

学生会館 (HDU Student Hall) を使用する者は、学生会館管理規程及び下記の使用心得を遵守し、常に美しく清潔に保つよう心掛けなければならない。なお、管内は全面禁煙です。

記

1. 使用者は、使用目的、使用時間を厳守すること。
2. 会館内の設備、備品は、無断で移動したり、会館外に持ち出さないこと。
3. 会館内では、下駄、スパイク等を使用しないこと。
4. 飲食は、所定の場所以外ではしないこと。

5. 飲酒は禁止する。
6. ポスター等掲示物は、所定の場所以外では掲示しないこと。
7. 貴重品は各自責任をもって保管し、盗難には充分注意すること。
8. 許可を受けることなく、物品・資材等を持ち込んではいならない。なお、許可を受けて搬入した物品・資材・機材等は、施設使用后、直ちに搬出すること。
9. 許可を受けて使用する施設の鍵は、学生課で所定の手続きをしてから受け取ること。
10. 許可を受けて使用する施設の使用後は、必ず清掃し、原状に復して、消灯・火気の点検をしたうえ戸締りをして、学生課に鍵を返却するとともに、使用終了の報告をすること。

16. 創立 15 周年記念館

創立 15 周年記念館は、平成 15 年 7 月に竣工したもので、地上 2 階、地下 1 階総面積 3,000 m² です。1 階に柔道場、ミーティングルーム、2 階に剣道場が設けられています。また、1 階には談話ラウンジ、プレイルーム、2 階にはオープンテラスなど、アメニティ機能も充実しています。さらに連絡ブリッジで厚生棟をつなぎ、移動に便利なキャンパス空間を実現しています。

なお、創立 15 周年記念館の柔道場・剣道場・ミーティングルームを使用するときは、10 日前までに学生課に申し出て許可を受けてください。

(1) 創立 15 周年記念館の概要

2 階	剣 道 場	3 面
1 階	柔 道 場	2 面
	ミーティングルーム	36 席
	談話ラウンジ	52 席
	プレイルーム	
地下 1 階	部室・シャワー室	

(2) 開館時間

平 日 9 : 00 ~ 21 : 00

土 曜 日 9 : 00 ~ 17 : 00 (長期休業期間中も含む。)

※ ただし、学生部長が認めた場合は、土曜日は 19 時まで使用が許可されます。(課外活動団体が使用するときの使用日及び使用時間は、学生部長が別に定める。)

(3) 休館日

日曜日、国民の祝日、学園創立記念日(10月22日)及び12月26日から翌年1月4日までの期間、夏期休業期間のうち大学が定める日。

(4) 創立 15 周年記念館使用心得

創立 15 周年記念館を使用する者は、下記の使用心得を遵守し、常に美しく清潔に保つよう心掛けなければならない。なお、館内は全面禁煙です。

記

1. 使用者は、使用目的、使用時間を厳守すること。開館時間は、原則として、9 時～21 時まで(土曜日は 17 時まで)とする。ただし、休館等については学生部長の判断に委ねる。
2. 館内の設備・備品は、無断で移動したり、館外に持ち出さないこと。

3. 整理・整頓を心掛けること。
4. 剣道場・柔道場の清掃は使用者が責任を持って行うこと。
5. 昼食時については、談話ラウンジでの飲食を認めます。掲示に従って節度ある利用すること。ただし、練習中等の水分補給は、この限りではない。
6. ポスター等掲示物は、所定の場所以外では掲示しないこと。
7. 貴重品は各自責任をもって保管し、盗難には充分注意すること。
8. 使用者が故意または過失により施設及び備品を滅失又は破損したときは、損失を賠償しなければならない。

17. 厚生施設

本学には、学生と教職員の福利厚生を増進する場として、次の施設があります。

(1) 学生食堂（厚生棟 1 階）

座席数は 328 席で、定食、ランチ、丼物、麺類等を安価で提供しています。すべてセルフサービスとなっていますので、食べ終わったら食器類は各自で片付けてください。その他に自動販売機が設置されており、清涼飲料水などを販売しています。各自マナーを守り、他人の迷惑にならないように利用してください。

営業時間（時節等により若干の変更があります。）

平 日 10:00 ～ 14:00

土 曜 日 休業

(2) ブックセンター（厚生棟 地下 1 階）

書籍（教科書、専門書、雑誌等）及び文具の販売を行っています。

営業時間（時節等により若干の変更があります。）

平 日 9:00 ～ 16:30

土 曜 日 休業

(3) 売店（厚生棟 地下 1 階）

文具、日用品、パン、スナック類、切手の販売などを行っています。またイートインコーナーには、座席数が 103 席ありますので利用してください。

営業時間（時節等により若干の変更があります。）

平 日 8:30 ～ 17:00

土 曜 日 休業

(4) キャッシュコーナー（本部棟 3 階）

三井住友銀行の ATM（現金自動預け払い機）があります。

<利用時間>

平 日 9:00 ～ 17:30

土 曜 日 休業

(5) Café びあのびあへの (学生会館 1階)

席数は 210 席で、定食、ランチ、弁当等を安価で提供しています。

営業時間 (時節等により若干の変更があります。)

平 日 9:00 ~ 15:00

土 曜 日 休業

18. 遺失・拾得・盗難届

学内で、金銭、学生証、教科書その他の物品を遺失または拾得した場合は、速やかに学生課へ届けてください。また、盗難にあった場合も必ず所定用紙に必要事項を記入して届け出るようにしてください。特に、図書館、体育の授業中や課外活動中に盗難が発生していますので、更衣室や部室などに貴重品を絶対に置かないようにしてください。なお、遺失物の受領には印鑑が必要です。

19. 駐輪場

通学に利用している自転車及びバイクの置場として、正門の西側に 900 台収容の駐輪場を設けています。駐輪にあたっては、整理、整頓を心掛け、盗難防止のため施錠してください。また、ヘルメット等の保管管理は各自で行ってください。

また、駐輪場内に長期間、自転車やバイクを放置しないようにしてください。

なお、期日を設定して放置自転車等の撤去処分を行いますので、十分注意してください。

20. 駐車場

テニスコートの北側に学生第 1 駐車場 (収容 115 台)、学生第 2 駐車場 (収容 113 台)、また、医療保健学部棟の南側に学生第 3 駐車場 (収容 94 台) があります。駐車料金は、1 回 200 円。現金による料金精算方式になっています。車で通学する学生は、駐車場に駐車してください。

(使用できるのは、100 円硬貨、500 円硬貨、1,000 円紙幣です。)

※駐車場は収容台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通機関を利用して通学してください。

なお、試験期間中は駐車場が満車になり駐車できない場合があります。駐車できずに試験が受けられない場合は欠席となり、追試験の対象になりませんので注意してください。

21. 大学周辺道路の駐車禁止及び自動車・バイク等の大学構内無断乗り入れの禁止

大学周辺道路は、交通標識による駐車禁止道路及び道路幅が狭いため無余地駐車禁止道路のため、駐車すると違法駐車となり、違法駐車標章 (ステッカー) の取り付け、場所によってはレッカー車による移動が行われます。周辺道路には駐車しないようにしてください。

また、学内の交通事故防止のため、大学構内は許可された車両以外の乗り入れを全面的に禁止しています。なお、身体の障害等の理由で自動車を大学構内に乗り入れる必要がある場合は、特別に許可する制度がありますので、学生課に申し出てください。

22. 交通事故の防止

最近、二輪車による通学者がその便利さと経済性から、「通学の足」ともなって増加傾向にあります。また、自動車通学者も増加傾向にあり、それに伴って大学周辺では、通学途上での交通事故が発生するなどによって、地域社会に多大な迷惑を及ぼしています。

予期せぬ交通事故により学業に支障をきたすことのないよう、道路交通法を遵守することはも

ちろん、常に交通安全に心掛け、運転者としての良識ある行動を望みます。

なお、万が一事故にあった場合は、直ちに警察に連絡し、学生課にも事故報告をしてください。

23. 自転車保険

平成 27 年 4 月 1 日より、兵庫県条例により自転車保険に全員加入することが義務づけられました。現在、自転車で通学している学生諸君は、自転車保険に加入しましょう。保険加入については、自転車取扱店に問い合わせてください。

また、条例では、自転車利用者に次のことを規定しています。

- ① 交通ルールの遵守とマナーの向上
- ② 自転車の点検及び整備
- ③ 夜間ライト点灯と反射器材の装着
- ④ 自転車事故に備えた保険等に参加

24. 個人情報

大学が所有する皆さんの個人情報の取扱いは次のとおりです。なお、同窓会にデータを提供することに不同意の場合は、在学中に学生課にその旨申し出てください。申し出がない場合は、同意したものとみなして取扱います。

<学生の個人情報の取り扱いについて>

(1) 利用目的

大学が収集した学生の個人情報は、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用する。

また、卒業後に大学及び同窓会からの連絡、各種証明書の交付のために利用することがある。

(2) 第三者提供

- ① 個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。ただし、法令に基づく場合、個人の生命、身体または財産保護のために必要ある場合であって、本人の同意を得ることが困難であり、学長が特に必要であると認めたときは、この限りではない。
- ② 姫路獨協大学同窓会「獨楽会」から、正会員となった者（卒業生）の個人データの提供依頼があったときは、不同意の申出のあった者を除き、学籍番号、住所、電話番号及び就職先の個人データを同窓会に提供する。

(3) 個人情報の取得・管理・使用

学校法人獨協学園が定める学園内共通の基本方針による。学校法人獨協学園（以下「本学園」）では、個人情報の取扱いについて、以下のとおり「個人情報の保護に関する本学園の基本方針」（2005 年 4 月 1 日）を定め、個人情報の保護に努める。

ア. 主旨

2005 年 4 月 1 日から個人情報の保護に関する法律が施行されたことに伴い、学生・生徒、卒業生、患者、教職員等の多数の個人情報を学校ごとに保有している本学園として、個人情報の取得・使用に関して学園内共通の基本方針を定めるものである。

イ. 基本方針

本学園並びに本学園が設置する各学校は、個人情報の保護が個人の尊厳を保つ上で重要で

あることを認識し、個人の権利利益を保護するため、以下に示す方針に基づき個人情報を取得・管理・使用する。

- ① 個人情報は、利用目的を明示した上で適正に取得し、利用目的の範囲内で適正に使用する。
- ② 個人情報は適正に管理し、個人情報への不正なアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等の防止のために、適切な措置を講ずる。
- ③ 個人情報に関する問い合わせに対しては、適切かつ迅速に対応する。
- ④ 個人情報の保護に関して適用される法令その他の規範を遵守する。

25. 交通機関の運行停止等による取扱い

警報発表や交通機関の運行停止時の授業及び試験の取扱いについては、次のとおり取り扱いま

(1) 学部学生

- ① 姫路市に特別警報または暴風警報（暴風雪警報を含む）が発表、または姫路市の発表で大学所在地（広峰校区）に警戒レベル3（高齢者等避難）が発令（以下、「警報発表等」とする。）された場合。

※特別警報は種類に関わらず対象とする。

上記①～③の場合は、下表のとおりとする。

交通機関の運行停止及び警報発表等の解除時刻	授業及び試験の取扱い
7時までに解除	平常どおり行う
10時までに解除	Ⅲ時限目以降は行う
10時を過ぎて解除	全日休講

[注意]

- ア. 7時を過ぎて警報発表等の場合は、発表等時点以降は休講とする。ただし、10時までに解除された場合は、上記のとおりⅢ時限目以降は行う。
- イ. 授業（試験）開始後に暴風警報が発表された場合は、原則としてその時限の授業（試験）は平常どおり実施し、次の時限以降を休講（中止）とする。ただし、特別警報が発表、または姫路市の発表で大学所在地（広峰地区）に警戒レベル3（高齢者等避難）が発令された場合は授業を中断し、以降を休講とする。
- ウ. 姫路市以外の地区に警報発表等の場合は、原則として平常どおり授業を行う。ただし、自宅所在地または通学経路に警報発表等の場合は、安全を最優先した行動をとること。
- ② JR西日本（三ノ宮～網干間）及び山陽電鉄（神戸三宮～網干間）の二社がともに全線または一部の区間が運行停止の場合。ただし、人身事故等による短時間の臨時運休は除く。
- ③ 神姫バス「姫路駅～姫路獨協大学」間が運行停止の場合。
- ④ 上記以外で休講等の措置を必要とする緊急事態が発生したときは、教務部長の判断により措置するものとする。
- ⑤ 学外実習については、各学部等の指示に従うこと。

上記の事柄に関しては、ニュース速報等に十分注意すること。（大学への電話照会はしないこと。）

大学のホームページのトップページ、または Google Classroom の所属・学年別クラス内

に災害時の休講情報等を掲載するので各自、確認すること。

(2) 大学院生

- ① 姫路市に特別警報または暴風警報（暴風雪警報を含む）が発表、または姫路市の発表で大学所在地（広峰地区）に警戒レベル 3（高齢者等避難）が発令（以下「警報発表等」とする。）された場合。

※特別警報は種類に関わらず対象とする。

上記①～③の場合は、下表のとおりとする。

交通機関の運行停止及び警報発表等の解除時刻	授業及び試験の取り扱い
7時までに解除	平常どおり行う
10時までに解除	Ⅲ時限目以降は行う
10時を過ぎて解除	I～V時限目は休講
16時までに解除	Ⅵ時限目以降は行う
16時を過ぎて解除	全日休講

[注意]

ア. 7時を過ぎて警報発表等の場合は、発表等時点以降は休講とする。ただし、10時までに解除された場合は、上記のとおりⅢ時限目以降は行う。また、16時までに解除された場合は、Ⅵ時限目以降は行う。

イ. 授業（試験）開始後に暴風警報が発表された場合は、原則としてその時限の授業（試験）は平常どおり実施し、次の時限以降を休講（中止）とする。ただし、特別警報が発表、または姫路市の発表で大学所在地（広峰地区）に警戒レベル 3（高齢者等避難）が発令された場合は授業を中断し、以降を休講とする。

ウ. 姫路市以外の地区に警報発表等の場合は、原則として平常どおり授業を行う。ただし、自宅所在地または通学経路に警報発表等の場合は、安全を最優先した行動をとること。

- ② JR西日本（神戸三ノ宮～網干間）及び山陽電鉄（三宮～網干間）の二社がともに全線または一部の区間が運行停止の場合。ただし、人身事故等による短時間の臨時運休は除く。
- ③ 神姫バス「姫路駅～姫路獨協大学」間が運行停止の場合。
- ④ 上記以外で休講等の措置を必要とする緊急事態が発生したときは、教務部長の判断により措置するものとする。

26. 附属図書館利用案内

(1) 開館時間

平日 9時 ～ 20時00分

土曜日 9時 ～ 17時

(2) 附属図書館の概要

附属図書館は、大学の中で教育・研究のための中心的役割を果たす施設です。建物は、地下1階、地上3階で、総面積は約3,300㎡です。メインカウンターのある1階を中心にして、

参考図書室、開架図書室、PCルーム、書庫等が配置されています。

開館時間、休館日等は次のとおりですが、利用の方法等詳細は、図書館利用案内をご覧ください。

(3) 休館日

- ① 日曜日・国民の祝日・学園創立記念日（10月22日）
- ② 春期休館日（年度末・年度始めの一定期間）
- ③ 夏期休館日（8月の一定期間）
- ④ 冬期休館日（12月25日～翌年授業開始前日まで）
- ⑤ その他、臨時に休館あるいは開館時間を変更することがあります。学内の掲示に注意してください。また、図書館のホームページでもお知らせしています。

(URL <http://www.himeji-du.ac.jp/library/>)

(4) 館外貸出

資料別 利用者		一般図書		雑誌	
		冊数	期間	冊数	期間
学生	通常貸出	5冊	2週間	2冊	1日
	演習・卒論用貸出	10冊	1カ月	3冊	3日
大学院生		30冊	3カ月	3冊	3日
研究生・科目等履修生・聴講生		5冊	2週間	2冊	1日

[注意]

- ア. 指定図書は、貸出期間を2週間とし、貸出の更新はできない。また、試験の1週間前から試験の終了日までは、貸出することができない。
- イ. 資格試験図書は、貸出期間を2週間とし、貸出の更新はできない。
- ウ. 演習・卒論用貸出の雑誌は、製本雑誌のみとする。
- エ. 大学院における研究生・科目等履修生・研修生については、大学院生に準ずる。

(5) 貸出

図書と学生証を1階カウンターに提出してください。自動貸出装置を使って、自身で手続きをすることもできます。コンピュータに登録された利用者が、貸出図書の保管責任を負うこととなりますので、他の人の学生証を利用したり、「また貸し」をしないよう注意してください。

(6) 返却

貸出の際に、図書に貼付してある返却期限票に返却期限を示す日付印を押します（自動貸出装置を使った場合は、装置から期限票を受け取ってください）ので、期限内に1階カウンターへ返却してください。閉館時には、図書館入口の外にあるブックポストへ返却することができます。

(7) 貸出をしない資料

次の資料は貸出をしませんので、館内で利用してください。

- ① 参考図書（事典、辞書、書誌類等） ② 貴重図書 ③ 雑誌のうち最新号
- ④ AV（視聴覚）資料のうち、映像資料 ⑤ 新聞（縮刷版を含む）
- ⑥ その他で「禁帯出」のラベル貼付資料

(8) 資料の紛失・破損

利用した資料を紛失または破損した場合は、1階カウンターで手続きをし、同じ図書で弁償してください。絶版等の理由により入手不可能の場合は、金銭により弁償していただく場合があります。

破損した図書を発見した場合は、速やかに図書館カウンターに届け出てください。そのまま持ち出そうとした場合、破損図書を所持している人が破損についての責任を負うことになります。

(9) 学生図書委員会

本学では、よりよい図書館づくりのために「学生図書委員会」を設け、学生の皆さんの建設的な意見を聞く機会を設けています。学生は、誰でも立候補することによって、学生図書委員になることができます。希望者は、図書館1階カウンターへ学生図書委員立候補届を提出してください。皆さんの積極的な参加を期待しています。

なお、主な仕事としては、次のようなものがあります。

- ① 学生の図書館に対する意見・要望を聞くための意見箱の管理及び意見の集計
- ② 意見箱の意見や学生図書委員の意見を、学生図書委員会で述べる。
- ③ 学生図書委員会の報告書を作成し、掲示する。
- ④ 壁新聞「しらさぎ」を発行、学生図書の選定。
- ⑤ 除籍・廃棄図書及び献本図書の有効利用を考える。

27. 学生部事務分掌

(1) 学生課

- ① 学生及び学生団体の指導、助言に関する事。
- ② 学生及び保証人の住所等の管理に関する事。
- ③ 学生の課外活動及びその施設の管理に関する事。
- ④ 学生の奨学金及び経済援助に関する事。
- ⑤ 学生の保健管理に関する事。
- ⑥ 学生のアパートに関する事。
- ⑦ 学生証その他証明に関する事。
- ⑧ 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- ⑨ 学友会に関する事。
- ⑩ 学生生活の相談に関する事。
- ⑪ 学生の課外活動の相談に関する事。
- ⑫ 学生のボランティアに関する事。
- ⑬ 学生関係諸会議の庶務に関する事。
- ⑭ 所掌事務に関する調査統計その他報告に関する事。

- ⑮ その他学生に関し、他の課（室）の所掌に属しない事務に関する事。

(2) スポーツ特別選抜室

- ① スポーツ特別選抜対象種目の連絡調整に関する事。
- ② スポーツ特別選抜対象種目の予算に関する事。
- ③ スポーツ特別選抜対象種目の情報収集に関する事。

28. 国際交流センター

国際交流センターは、学生の長期留学や海外語学研修の実施、外国人留学生の学生生活のアドバイザー等を担当しています。センター内には、留学や語学に関する資料を揃えています。

国際交流センターは、本部棟2階にあり、次のような支援を行っています。

- ① 外国人留学生の学生生活等に関する事。
- ② 外国人留学生の授業料減免に関する事。
- ③ 学生の海外留学及び海外語学研修に関する事。
- ④ 外国の大学との提携に関する事。
- ⑤ センター諸会議の庶務に関する事。
- ⑥ 所掌事務に関する調査統計その他報告に関する事。
- ⑦ その他国際交流に関し、他の課（室）の所掌に属しない事務に関する事。

29. 教務部事務分掌

学生諸君が学生生活を送る上で最もかかわりの深い教務部には、教務課、実習課があります。各課の取り扱い事務は、次のとおりです。

(1) 教務課

- ① 学生の入学、卒業、修了、休学、復学、除籍、転学部（群）、転学科等学生の身分に関する事。
- ② 教育課程の編成及び授業に関する事。
- ③ 学生の学業成績の整理及び記録に関する事。
- ④ 学籍に関する事。
- ⑤ 再入学試験に関する事。
- ⑥ 研究生、科目等履修生等に関する事。
- ⑦ 在学証明書、成績証明書等教務に係る諸証明に関する事。
- ⑧ FDに関する事。
- ⑨ 大学院入学者選抜に関する事。
- ⑩ 大学院の予算に関する事。
- ⑪ 教務関係諸会議の庶務に関する事。
- ⑫ 学習支援センターの庶務に関する事。
- ⑬ 所掌事務に関する調査統計その他報告に関する事。
- ⑭ その他教務に関し、他の課（室）の所掌に属しない事務に関する事。

(2) 実習課

- ① 医療保健学部、薬学部、看護学部の学外実習及び教職課程等の履修に関すること。
- ② 医療保健学部、薬学部、看護学部の学外実習、教職課程及び学部の予算に関すること。
- ③ 国家試験対策等に関すること。
- ④ 薬学部の共用試験に関すること。
- ⑤ 教育職員免許状及び司書教諭等の資格の取得に関すること。
- ⑥ 教員免許状更新講習に関すること。
- ⑦ 学部及び学科等が主催する諸行事等に関すること。
- ⑧ 実習関係諸会議の庶務に関すること。
- ⑨ 所掌事務に関する調査統計その他報告に関すること。
- ⑩ その他医療保健学部、薬学部、看護学部及び教育実習に関し、他の課（室）の所掌に属しない事務に関すること。

30. キャリアセンター キャリア課事務分掌

キャリア課では、皆さんの就職活動が円滑に進み、希望の就職が果たせるように就職に関する業務全般を担当しています。「就職資料コーナー」には、学内外の合同説明会情報や求人情報があり、PCも設置し、インターネットによる就職活動にも十分対応できる体制が整っています。

3年次生から、就職ガイダンスを始めとする色々な就職を支援する講座を開催し、自分の能力や客観的な把握、業界・企業の研究、筆記試験の準備、面接対策等の就職活動に際して必要な準備を適宜指導し、特に履歴書、エントリーシートの作成、面接指導等個別に、具体的な相談・指導に応じています。就職活動で行き詰ったり、困ったりした時は迷わずに「相談コーナー」を活用してください。

なお、インターンシップの業務も担当していますので、お問い合わせください。

また、社会人としての基礎力育成をするため、1年次生からの職業観・就職観育成講義（キャリア形成概論・各論）や2年次生からのビジネススキルの醸成講義（キャリア形成ワークショップ）も実施しています。更に、就職活動が有利に進められるよう各種の資格試験や公務員試験の準備講座を開講し、皆さんの就職支援に万全を期しています。1、2年次生の皆さんも遠慮なく利用してください。キャリア課では、次のような業務を実施しています。

- ① 学生の就職指導及び就職斡旋に関すること。
- ② 学生の就職相談及び就職調査に関すること。
- ③ 求人先の開拓及び渉外に関すること。
- ④ 就職希望学生の登録管理及び推薦書等の作成に関すること。
- ⑤ 就職先の統計及び資料の作成に関すること。
- ⑥ 就職情報の収集、分析、提供等に関すること。
- ⑦ 卒業後並びに就職後の進路及び状況調査に関すること。
- ⑧ 就職関係諸会議の庶務に関すること。
- ⑨ 学内合同就職説明会に関すること。
- ⑩ 資格講座に関すること。
- ⑪ インターンシップに関すること。
- ⑫ 所掌事務に関する調査、統計及び報告に関すること。
- ⑬ その他学生の就職及びキャリア支援に関し、他の課（室）の所掌に属しない事務に関すること。

31. 学習支援センター

学習支援センターは、学習面において、学生のさまざまな不安や要望に、また学生の基礎学力向上を図るため、教員が親身になって相談し指導することをねらいとして発足しました。開設以来、センター併任教員とともに、「学ぶ喜びを体得する学生のための場」として、活動を展開しています。本センター活動の基本は、従来個々の教員に任されてきた教育活動を、教職員が有機的に結びつき、組織的に行うことにあります。学習支援センターの主な業務は、次のとおりです。

- ① 基礎学力向上に関すること。
- ② 学習相談に関すること。
- ③ 入学前教育の教材開発に関すること。
- ④ 外国人留学生の日本語学習支援に関すること。

※ 開室時間 月～金 10:30 ～ 17:30

場 所 講義棟 4 階 学習支援センター2 教室 自習室 6 教室

32. その他

(1) キャンパスマナーについて

「マナーとは」同じ社会に生きるみんなが気持ちよく過ごすための共通のルールです。単に行儀とか礼儀という表面的なものだけを指すものではありません。もちろん、マナーとは自由を束縛するものではありません。しかし、自由といっても、法律に触れなければ何をしても良い訳ではありません。マナーとは、「他者への思いやり」のためのみんなの約束ごとです。

① 挨拶・服装

挨拶は、コミュニケーションの基本です。お互いに気持ちよく挨拶を交わしましょう。また、服装は高価なもの、華美なもの、特異なものを避け、学生らしい服装を心掛けましょう。

② 講義室等でのマナーについて

- ア. 授業中はムダ話をしない。
- イ. 携帯電話の電源を切る。
- ウ. 講義室・廊下等のゴミは放置せずゴミ箱に捨てる。

(2) キャンパスの美化について

- ア. ゴミは放置せず、分別してゴミ箱に捨てる。
- イ. 「ゴミは分別すると資源、一緒にするとただのゴミ」キャンパス内の美化に努める。
- ウ. タバコのポイ捨て、ジュース缶の放置・ポイ捨て等も恥ずかしい行為であると心掛け、ゴミの分別収集（空き缶、ビン、ペットボトル、燃えるゴミ）に協力し、キャンパス環境の保全に努める。

(3) 飲酒について

- ア. 20 歳未満は飲酒禁止
- イ. 20 歳以上でもキャンパス内は飲酒禁止

(4) 喫煙について

ア. 20歳未満は喫煙禁止。

イ. 20歳以上で喫煙する者は、以下の喫煙ルールを厳守すること。

- ・健康増進法の施行及び受動喫煙の防止・火災予防の観点から、指定された場所以外での喫煙禁止。
- ・講義室、実習室、図書館、体育館、学生食堂、学生会館、15周年記念館、20周年記念ホール及びトイレ等での喫煙禁止。
- ・喫煙にもマナーがあります。「喫煙しない人の前では断ってから」、「灰皿のない所では吸わない」は、最低限のエチケットです。
- ・医療保健学部、看護学部及び薬学部は、保健・医療・福祉の分野の専門職者を養成する学部として、人間を大切に、命を大切にするという医療・健康の理念を尊重し、キャンパス内全面禁煙。
- ・歩行喫煙、くわえタバコや吸い殻のポイ捨て等は、その人の品性が問われます。キャンパスの環境を乱すような行為は厳禁。
- ・喫煙者は禁煙するように努めましょう。

(5) 携帯電話について

ア. 使用場所をわきまえる。

イ. 授業中は、電源をOFFにする。

ウ. 原則として、建物の外で使用する。

(6) 自転車のマナーについて

平成25年12月1日に道路交通法が改正され、自転車が道路の右側にある路側帯を走ることが禁止となりました。

路側帯とは、歩道がない道路のうち、道路の端に設けられた歩行者や自転車の通行スペースで、車道と白線で隔てられています。自転車などの軽車両は、これまで歩道がない道路では、左側・右側どちらの路側帯も通行することが出来ましたが、改正後は進路左側の路側帯に限定されています。違反した場合は3か月以下の懲役または5万円以下の罰金となるので注意してください。

(7) 大麻等の禁止薬物の乱用について

若者による大麻等禁止薬物の乱用事件が後を絶ちません。特に、大学生の大麻汚染が深刻な社会問題となっています。禁止薬物の所持、使用、売買等の行為は、重大な犯罪です。絶対に行ってはなりません。

学生諸君は、問題の重要性をよく認識し、決して禁止薬物に関わることをしないよう、強く要請します。

本学は、このような違法行為に対して厳罰をもって臨みます。

(8) インターネットによる情報発信に関するガイドラインについて

様々なアプリケーション、サービスを利用してインターネット上で、情報発信を行う機会が増えています。ソーシャルメディア(Twitter、Facebook、Instagram、LINE、Google+、mixi、動画共有サイト、電子掲示板、ブログ等)が広く普及している中で、配慮を欠いた不適切な情報

発信（文字だけでなく、写真や動画も含む）により、本人だけではなく、まわりの人たちや大学をも巻き込んだ大事件となることがあります。インターネットで情報発信を行う際には、次のことを守り、人（大学生）として責任のある行動をとってください。

ア. 法令遵守

国内法規はもとより、国際法規についても遵守するよう心掛けてください。特に、著作権・肖像権については、安易な情報発信が権利の侵害になることがありますので、十分に注意してください。

イ. 人権の尊重

コミュニケーションを取る上では、お互いを認め合うことが大切です。異なる意見や考え方を尊重し、交流するよう心掛けてください。

ウ. 守秘義務の遵守

自分自身や他人の私的な情報や、守秘義務のある情報を発信してはいけません。

エ. 正確な情報の発信

一度発信した情報は、訂正しても必ずどこかに残っています。不確かな情報を発信しないよう注意してください。記事を訂正する場合は、元記事を修正するのではなく、訂正記事を出してはっきりと分かるようにしましょう。

オ. 大学の一員である自覚

クラブ・サークル名の公表や、姫路獨協大学の学生であることを明らかにした情報発信はもとより、投稿内容によっては、誰かが分かってしまいます。匿名であっても個人を特定される可能性を認識し、姫路獨協大学を代表して発信していることを自覚し、ネガティブではなく、ポジティブな情報発信を心掛けてください。

カ. プライバシー保護

インターネット上に公開、もしくは拡散した個人情報には消えることはありません。投稿する際には不必要な位置情報などがついていないことを確認してください。友だちとのみ共有していると思っても、第三者に利用されるおそれがあることを注意してください。

キ. 調査

ガイドラインに反する行為があった場合や、何らかの問題が発生した場合、情報発信に関する履歴調査やヒアリングを行うことがあります。その結果、サイトの閉鎖やアカウントの停止を指示することがあります。

(9) ゼミ、クラブ、サークルでソーシャルメディアを利用する際の注意事項

ア. ゼミの場合は、指導教員、クラブ、サークルにおいては部長の了承を得た上でサイト・アカウントを開設してください。

イ. サイト・アカウントの責任者を 2 名置いてください。問題が発生したときに速やかな対応を取るために、責任者、指導教員・部長で管理者の ID・パスワードを共有してください。

ウ. 大学名の表記については、明確に「姫路獨協大学〇〇ゼミ」、「姫路獨協大学□□□クラブ」等とし、公認、公式、オフィシャル等の言葉は使わないようにしてください。

エ. ロゴの使用については、学生課に相談してください。

INFORMATION <知っておくと役に立つ電話番号>

姫路市の市外局番は079

●姫路獨協大学（代表）	223-2211	●郵便局	
（FAX）	285-0352	姫路郵便局	0570-943-219
経理課	223-6502	上大野簡易郵便局	288-4377
教務課	223-6504	姫路北平野郵便局	282-6003
実習課	223-9158	姫路白国郵便局	282-6014
学生課	223-6505	●交通機関	
健康管理室健康管理部門	223-6536	JR 西日本お客様センター	0570-002-486
〃 カウンセリング部門	223-9154	山陽電鉄 姫路駅	222-0570
キャリアセンター	223-6507	神姫バス（姫路駅前案内所）	285-2990
附属図書館	223-6506	●文化・スポーツ施設	
国際交流センター	223-9156	姫路市立城内図書館	289-4888
学友会室	223-9197	姫路市立美術館	222-2288
同窓会室	223-9263	姫路文学館	293-8228
ブックセンター	222-0852	兵庫県立歴史博物館	288-9011
コンビニエンスストア	284-1811	アクリエ姫路	263-8082
●市役所関係		姫路市市民会館	284-2800
姫路市役所（代表）	221-2111	姫路市総合スポーツ会館	293-1321
花の北サービスセンター	289-0820	姫路市球技スポーツセンター	253-2001
駅前市役所	288-1177	姫路市香寺総合公園スポーツセンター	232-0511
●警察・消防		ウインク球場	293-8574
姫路警察署	222-0110	姫路市立豊富球場	264-8987
姫路東消防署	288-0119	姫路市立花北体育館	281-3881
姫路東消防署 増位出張所	222-0119	●その他	
●病院・診療所・保健所		兵庫県旅券事務所 姫路出張所	224-3410
姫路医療センター	225-3211	JAF 総合案内サービスセンター	0570-002-811
姫路赤十字病院	294-2251		
はりま姫路総合医療センター	289-5080		
姫路市休日・夜間急病センター	298-0119		
姫路市保健所	289-1631		
姫路市歯科医師会口腔保健センター	288-5896		
●電気・水道・都市ガス			
関西電力 姫路営業所	0800-777-8810		
姫路市水道料金センター	221-2711		
大阪ガス（兵庫事務所）	0120-794-817		